

Anu Johansson

Mikroyrityksen taloudenhoito

Ohjelmiston valinta ja vuosikello

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Liiketalouden koulutusohjelma

Opinnäytetyö

Marraskuu 2013

Tekijä(t) Otsikko Sivumäärä Aika	Anu Johansson Mikroyrityksen taloudenhoito. Ohjelmiston valinta ja vuosikello. 27 sivua + 2 liitettä Marraskuu 2013
Tutkinto	Tradenomi
Koulutusohjelma	Liiketalous
Suuntautumisvaihtoehto	Taloushallinto ja rahoitus
Ohjaaja	Lehtori Iiris Kähkönen
<p>Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää mikroyrityksen taloudenhoitoa, laatia vuosikello, valita kirjanpito-ohjelma ja tuottaa ohjelman käyttöopas. Toimeksiantajalla on verhoilualan yritys, jota hän on hoitanut oikean työn ohella. Työn tarkoituksena oli auttaa häntä päätoimiseen yrittäjyyteen ja yrityksen talouden hallintaan.</p> <p>Kirjanpito-ohjelman valintaa varten tutustuttiin useisiin kirjanpito-ohjelmiin ja ohjelmistojen taustalla oleviin yrityksiin. Ohjelman valinnassa huomioitiin kirjanpitolain ja asetusten antamat vaatimukset sekä raportointimahdollisuudet, jotka helpottavat viranomaisilmoitusten tekemistä. Tietojen keräämisen jälkeen valittiin testattavaksi kahdeksan kirjanpito-ohjelmaa. Vuosikello-opasta varten perehdyttiin taloushallinnon prosesseihin, ja verohallinnon ilmoittamiin yrityksen tärkeisiin päivämääriin.</p> <p>Opinnäytetyössä kirjanpito-ohjelmia testattiin syöttämällä niihin alkusaldot ja yhden kuukauden kirjanpito-aineisto. Testatut ohjelmistot arvioitiin työhön valituilla arviointikriteereillä ja ohjelmien arviointi esitettiin, taulukkona ja laajempaan myös kirjallisessa muodossa.</p> <p>Työn tuloksena löytyi kohdeyritykselle sopiva kirjanpito-ohjelma, jonka valmista käyttöohjetta muokattiin kuvilla ja tekstiselvennyksillä yrittäjälle sopivaksi. Talouden opas rakentui vuosikellon malliin. Lopputuloksen oli tarkoitus tarjota mahdollisimman selkeät, helpot ja lyhyet ohjeet taloudenhoitoon. Yrittäjä oli erittäin tyytyväinen lopputulokseen ja saamaansa ohjekansioon.</p>	
Avainsanat	kirjanpito-ohjelman hankinta, vuosikello, taloushallinnon prosessit

Author(s) Title Number of Pages Date	Anu Johansson Managing Finances. Using an Annual Activity Calendar and Procuring Software in Micro-Enterprise. 27 pages + 2 appendices November 2013
Degree	Bachelor of Business Administration
Degree Programme	Economics and Business Administration
Specialisation option	Accounting and Finance
Instructor(s)	Iiris Kähkönen, Senior Lecturer
<p>This functional thesis focused on the financial management, annual activity calendar and the accounting software acquisition of a micro-enterprise. The client has long had an upholstery company which she has taken care of alongside her work. The aim was to help her to become a full-time entrepreneur and manage her own finances.</p> <p>Various accounting programs, as well as software companies were studied in order to give suggestion on which accounting software the client should use. The Finnish Accounting Law and regulations as well as reporting capabilities to facilitate regulatory notifications were the main factors affecting the selection. After collecting data, eight programs were selected for testing. To plan the annual activity calendar for the client, financial management processes-, as well as tax administration and, important dates for reporting data were identified.</p> <p>The accounting software was tested by entering the start balances, as well as the accounting data of one month. The functionality of the software programs was assessed by using the selected evaluation criteria. The results of the evaluation were presented, as a table and as a more extensive written report.</p> <p>As a result, the client company found suitable accounting software. The manufacturer's operating instructions were modified with pictures and additional text to fit the client's needs. The financial management manual was based on the model of the annual activity calendar. The end result was to provide clear, simple and brief instructions for managing finances. The client was very pleased with the end result and manuals she got.</p>	
Keywords	financial management, accounting software acquisition, annual activity calendar, financial process

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Opinnäytetyön tausta	1
1.2	Opinnäytetyön tavoite	1
1.3	Opinnäytetyön toteutus	2
2	Taloushallinto	3
2.1	Taloushallinnon prosessit	3
2.2	Yrityksen määrittely	4
2.3	Tositteet, tiliote, tilit	5
2.4	Kirjanpito ja kirjanpitolaki	5
2.4.1	Liiketapahtumien kirjaaminen	6
2.4.2	Tilinpäätös	6
2.4.3	Kirjausjärjestys, selväkielisyys	7
2.5	Arvonlisäverolaki	7
2.6	Täsmäytysten tarkoitus ja toteutus	8
2.7	Taloushallinnon vuosittaiset prosessit	8
3	Ohjelmiston hankinta	9
3.1	Vaihtoehtojen kartoitus	9
3.2	Arviointikriteerit	11
3.3	Ohjelmiston valinta	12
3.4	Kirjanpito-ohjelmien jako eri ryhmiin	13
3.5	Valinta	13
4	Ohjelmistojen testaus	15
5	Ohjelmistojen arviointi	16
5.1	Tietosuunta	16
5.2	E-conomic	17
5.3	Avistax	19
5.4	Dooranet	20
5.5	Merit Aktiva	21
5.6	Tilitin	23
6	Ohjelmiston valinta ja käyttöopas	24
7	Lopuksi	25

7.1	Opinnäytetyöprosessin arviointi	25
7.2	Lähteiden arviointi	26
7.3	Jatkotutkimusehdotus	26

Liitteet

Liite 1. Kirjanpito-ohjelman käyttöopas

Liite 2. Vuosikello-opas

1 Johdanto

1.1 Opinnäytetyön tausta

Tämän opinnäytetyön ajatus ja idea lähti opiskeluumme kuuluvasta innovaatioprojektista, jonka teimme Verhoomo Hattaralle. Innovaatioprojektissa haimme yksityisyrittäjälle apuvälineitä kasvuun sekä näkyvyyttä markkinoinnin ja mainonnan keinoin. Yritys oli toiminut pitkään, mutta nyt oli tarkoitus aloittaa päätoiminen yrityksen hoitaminen. Avustimme myös yrittäjää hinnoittelemaan palvelunsa kannattavammin, oli sitten kyseessä konsultointi tai työn tekeminen. Yrittäjän kirjanpitäjä oli jäänyt eläkkeelle vuoden 2011 vaihteessa ja koska yrityksen taloudellinen tilanne oli aika heikohko, hän ei ollut etsinyt tilalle uutta kirjanpitäjää. Innovaatioprojektin osana hoidimme yrityksen kirjanpidon ajan tasalle ja teimme hänelle vuoden 2012 tilinpäätöksen.

Opinnäytetyöni taustalla on ajatus auttaa yrittäjää hahmottamaan ja hallitsemaan yrityksensä kustannukset ja taloudelliset velvoitteet. Tähän päästäkseni on tarkoitus etsiä hänen yritykselleen mahdollisimman edullinen ja toimiva kirjanpidon ohjelmisto, sekä tehdä valitulle ohjelmistolle käyttöopas ja vuosikello muistuttamaan talouden tärkeistä päivistä. Opinnäytetyöni on näin ollen kaksiosainen toiminnallinen työ: ensimmäinen osa on ohjelmiston löytäminen ja ohjeiden tekeminen uudelle järjestelmälle, toinen osa on tehdä yrittäjälle vuosikello, jossa kerrotaan talouden tärkeistä päivistä ja lainalaisuuksista. Kohdeyritys on Verhoomo Hattara, joka on toiminut Töölöntorin kupeessa vuodesta 2004. Yritys on mikrotasoa oleva toiminimi, jossa on työntekijöitä yksi eli omistaja. Yritystä on hoidettu aikaisemmin harrastuksena, ja omistaja on tehnyt ns. tavallista työtä elääksensä ja maksaaksensa verhoomon kustannukset. Yrityksen omistajalla ei ole kirjanpidon tekemisen edellyttämiä tietoja eikä taitoja, joten vuosikello ohjeineen on tarkoitettu auttamaan häntä jatkossa.

1.2 Opinnäytetyön tavoite

Opinnäytetyön tarkoituksena on löytää edullinen ja helppokäyttöinen kirjanpito-ohjelma mikroyritykselle. Tutkimus aloitettiin ohjelmistojen kartoituksella, jossa ohjelmistot punnittiin valittujen kriteerien mukaan (s. 11.). Tämän jälkeen seurasi ohjelmistojen testaus ja tulosten arviointi. Tutkimustulokset esitetään taulukkona ja kirjallisessa muodossa.

Työn tarpeellisuuden selvitin jo tehdyistä opinnäytetöistä, jotka käsittelivät osittain samaa aihetta. Kohdeyrityksen pienen koon ja tositemäärän huomioiden en löytänyt jo tehdyistä opinnäytetöistä yrittäjälle sopivaa.

Olen tutustunut tarkemmin aiemmin tehdyistä opinnäytetöistä: Carita Sankamon opinnäytetyöhön Kirjanpito-ohjelman hankinta ja käyttöönotto mikroyritykselle. Tämä työ kuulosti lupaavalta, mutta työssä ei kerrota mitä ohjelmistoja vertailtiin. Kirjoittaja käyttää ohjelmistoista niminä kirjaimia A:sta E:hen, koska Mikroyritysten tarpeet ovat yksilöllisiä, en voi luottaa pelkästään hänen lopputulokseen, ja valita asiakkaalleni Avistax-ohjelmaa. Koin, että tämä työ ei auta muita mikroyrittäjiä ohjelmiston valinnassa, koska ei voi tietää, mitä muita ohjelmistoja testattiin. Susanna Polatin opinnäytetyö vuodelta 2011, vertailee kolmea ohjelmistoa Tappiota, Tilitintä ja jo edellisestä työstä tuttua Avistax, tämänkin työn lopputuloksena yrittäjä valitsi Avistax:n, mutta itse opinnäytetyön tekijän suosikiksi nousi Tilitin. Tämän työn anti vahvisti jo ajatustani Tappio-ohjelman jättämisestä pois vertailusta, koska ohjelmistoa ei päivitetä, eikä arvonlisävero tilitys toimi ohjelmassa.

Opinnäytetyön toiseen osaan eli vuosikelloon ei löytynyt vertailtavia opinnäytetöitä. Yleispätevää vuosikellon tai talouden tärkeiden päivien opasta ei välttämättä ole mahdollista edes tehdä. Vuosikello-pienoppaan sisältöön ja laajuuteen vaikuttaa osittain myös valitun ohjelmiston oma opastus. Kirjoittaessani pohdin taloushallinnon lainallisuksia ja sitä, kuinka voisin saada vuosikellosta ja ohjeesta käytännöllisen. Teoreettisesta ohjeesta ei ole hyötyä kenellekään. Vuosikello oppaan pitää olla mielestäni lyhyt ja ytimekäs ja, antaa käytännön ohjeita ja neuvoja. Lisätietona liitin mukaan, mistä tämä tieto löytyy laajempaan versiona. Vuosikello rakentui työn ohessa muistiinpanojen ja syntyneiden ajatusten pohjalta. Sen oikeudellisuus tarkistettiin vielä lopuksi.

1.3 Opinnäytetyön toteutus

Opinnäytetyön tekemiseen löytyy kolme päätapaa, jotka ovat tutkimustyyppinen työ, toiminnallinen työ ja kehittämishanke. Monet työt ovat sekoitus näistä kolmesta tyypistä, mutta yleensä löytyy yksi päätyyppi, johon opinnäytetyön voi luokitella. Työtä aloittaessani pohdin työni päämäärää ja sitä mikä olisi paras tapa työn tekemiseen. Kehittämishanke hakee uutta tapaa toimia, eli työni vuosikello opasosuus olisi voinut sijoitua hieman tähän kategoriaan. Tutkimustyyppisessä työssä kerätään yleensä aineistoa kyselyillä ja haastatteluilla. Tämä tapa olisi voinut myös sopia ohjelmiston etsimisen

menetelmäksi. Päädyin kuitenkin toiminnalliseen työhön. Toiminnallista työtä voi määrittellä seuraavasti, työ tavoittelee käytännön toiminnan ohjeistamista, opastamista, tarvittavan toiminnan järjestämistä tai järjeistämistä. Työ voi olla alasta riippumaton ammatikäyttöön suunnattu, joko ohje, ohjeistus tai opastus, esimerkiksi turvallisuusohjeistus, tapahtumanjärjestämis-ohje. (Vilkkä & Airaksinen 2004, 9.) Työni tarkoitus on tehdä ohje uuden kirjanpitojärjestelmän käyttämiseksi ja vuosikello-ohje mikroyritykselle. Tutkimustyötä tein työn ohessa. Selkeästi työni toteuttamisen kannalta toimivin vaihtoehto on toiminnallinen opinnäytetyö.

2 Taloushallinto

2.1 Taloushallinnon prosessit

Yrityksen taloushallinnon prosesseja ovat osto- ja myyntireskontra, palkanlaskenta, varasto, osto- ja myyntitilaukset. Ostoreskontra koostuu yritykseen saapuvista ostolasakuista ja myyntireskontra yrityksen lähettämistä tuotteista tai palveluja koskevasta myynnistä. Varastoa voi olla valmistavaravarasto, ainesvarasto. Ostot yleensä kasvattavat varaston arvoa tai määrää myynti taas vähentää varaston arvoa. Varastoon liittyvien aineiden tai tuotteiden ostotilaukset liittyvät myös ostoreskontraan, ja niihin liittyvät myyntitilaukset myyntireskontraan. Palkkahallinto liittyy oleellisesti yrityksen talouteen, sillä ostamisen ja myymisen seurauksena on jäätävä tuottoja, niin palkkojen maksamiseen kuin muiden kiinteiden kustannusten kattamiseen. (Viitala 2006, 41–50.) Kirjanpitojärjestelmät mahdollistavat yleensä erikseen osto- ja myyntireskontran seuraamisen. Tällöin on aina selvillä erääntyvien laskujen saldot, oli sitten kyse sisään tulevasta tai ulosmenevästä rahasta.

Kohdeyrityksen laskutus ja ostot ovat niin pienimääräisiä, että erillisten osto- ja myyntireskontrien pitäminen veisi vain turhaa aikaa. Yritykselle on tehty erillinen Excel tiedosto kuukauden kiinteistä menoista ja se toimii pohjana yrityksen kuukauden kulurakenteelle. Yrittäjä ei maksa itselleen palkkaa, vaan hän nostaa yksityisottoina rahaa tarvittaessa yrityksen tililtä. Ostotilaukset liittyvät yleisesti varastoon tarvittaviin käyttötarvikkeisiin, kankaisiin, täytteisiin yms. Näitä ei myöskään erikseen kirjata varastokirjanpitoon kuukausittain, vaan yrittäjä tekee kerran vuodessa inventaarion varaston arvosta, joka kirjataan kirjanpitoon varaston muutoksena. Kohdeyrityksen kirjanpito tehdään

jälkikäteen 1 - 3 kuukauden välein ja siinä käytetään hyödyksi pankin tiliotetta ja tositteita. Arvonlisäveron ilmoitusvelvollisuus on neljä kertaa vuodessa ja jälkikäteen tehty kirjanpito toimii hyvin myös tämän suhteen. Arvonlisävero tammi-maaliskuulta on ilmoitettava ja maksettava 12.5. mennessä. Yrityksen talousprosessit on pyritty pitämään tarveperäisinä, eli myynnin tai ostojen noustessa on mahdollista muuttaa toimintamalleja.

Opinnäytetyön viitekehyksessä käsitellään teorioita kahdesta näkökulmasta: ohjelmiston valinnan asettamat lainalaisuudet ja vuosikello oppaan vaatimat kirjanpitolain ja asetusten lainalaisuudet. Nämä lainalaisuudet ovat hyvin lähellä toisiaan, ja välillä niiden erottaminen toisistaan on hankalaa, joten en teoriaosassa erikseen erittele ohjelmiston valinnan tai opaskirjan lainalaisuuksia vaan pyrin kirjoittamaan niistä yhtenä kokonaisuutena. Kuvioon 1 valitsin tekstissä mainitsemiani taloudenprosesseja mikroyritystä ajatellen.



Kuvio 1. Talouden prosessien kulku.

2.2 Yrityksen määrittely

Puhun työssäni kohdeyrityksestäni mikroyrityksenä, ohessa on mikroyrityksen määritelmä. Tilastokeskus ja EU määrittelevät mikroyrityksen seuraavasti: Mikroyrityksen palveluksessa on alle kymmenen työntekijää ja, yrityksen vuosiliikevaihto on enintään kaksi miljoonaa euroa, tai vastaavasti taseen loppusumma enintään kaksi miljoonaa euroa. Tämän lisäksi yrityksen pitää olla riippumaton. Riippumattomuus tarkoittaa täs-

sä tapauksessa sitä, että yrityksen pääomasta tai äänivaltaisista osakkeista ei ole 25 prosenttia tai enemmän toisen yrityksen omistuksessa tai yhteisomistuksessa. Poikkeuksen 25 prosentin määrään tekevät erilaiset sijoittajaluokat, esim. bisnesenkeleiden sijoitus voi ylittää kyseisen prosenttimäärän eikä yrityksen määrittäminen muutu. (Europa Portal 2003.)

2.3 Tositteet, tiliote, tilit

Yrittäjällä on oltava kaikista liiketapahtumista tosite, oli sitten kysymyksessä osto tai myynti. Kirjanpitolaki määrittää, että kirjauksen on perustuttava päivetettyyn ja numeroituun tositteeseen, joka näyttää todeksi liiketapahtuman. Menotositteesta on selvittävä vastaanotettu tuote tai tuotannon tekijä ja siitä maksettu suoritus. Ajankohta on voitava myös esittää tosittteen tai siinä olevan liitteen avulla. Mikäli, tämä ei ole mahdollista, on kirjauksen perusteeksi laadittava tosite itse. (Kirjanpitolaki 1997, 2 luku 5 §.) Nämä suoritukset ovat yleensä helposti varmistettavissa yrityksen tiliotteelta, jota voidaan myös käyttää kirjauksessa apuna.

Tulotositteesta, on sitten kysymyksessä käteismyynti tai pankin kautta suoritettava lasku, pitää selvittää tehty suorite tai palvelu ja sen luovutusajankohta (Eskola & Mäntysaari 2007, 44.) Pankin tiliote auttaa vertaamaan maksettuja ja saatuja suorituksia ja kohdentamaan kirjaukset oikeaan ajankohtaan suorituserusteisesti. Meno syntyy, kun tuote tai tuotannon tekijä vastaanotetaan, ja tulo syntyy, kun suorite tai palvelu luovutetaan asiakkaalle (Tomperi 2012.) Kun liiketapahtuman tositteita kirjataan, on järkevää kirjata eri menot omille tileilleen, esimerkiksi vuokra, puhelinkulu yms. Näin on helpompaa seurata kulujen rakennetta ja hoitaa arvonlisäverotilitykset oikea-aikaisesti. Yrittäjä pysyy myös ajan tasalla siitä, mitä kustannuksia hänellä on olemassa. (Eskola & Mäntysaari 2007, 40.)

2.4 Kirjanpito ja kirjanpitolaki

Kirjanpito velvollinen on jokainen, joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa ja on tästä toiminnasta kirjanpito velvollinen. Laissa mainitaan, että kahdenkertainen kirjanpito ei ole ammatinharjoittajalle pakollinen, mutta hänen tulee soveltuvin osin noudattaa tämän lain muita säännöksiä. (Kirjanpitolaki 1339/1997, 1 luku.)

2.4.1 Liiketapahtumien kirjaaminen

Kirjanpitoon on merkittävä liiketapahtumina maksetut menot, korot ja verot ja saadut tulot samoin, kuin tavaroiden ja palvelusten otto omaan käyttöön.

”Liiketapahtumat kirjataan sidottuun kirjaan tai välittömästi tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen sidottavaan kirjanpitokirjaan, jos kirjanpito pidetään koneellisesti taikka muutoin siten, ettei sidottua kirjaa voida käyttää. Kirjan sivut tai aukeamat on numeroitava.”

Ammatinharjoittajan ei tarvitse laatia tasetta, mutta hänen on laadittava tilinpäätökseen liitettävät erittelyluettelot kauden päättyessä. Näissä kerrotaan työtä varten hankitusta vaihto-omaisuudesta (tavaroista) ja pysyvistä vastaavista, samoin kuin työstä johtuneista saamisista, sekä varoista ja veloista. (Kirjanpitolaki 1997, 2 luku.) Sähköinen kirjanpitojärjestelmä, joka myös laatisi taseen, olisi tässä tapauksessa hyvä vaihtoehto. Sieltä saataisiin tarvittavat tiedot suoraan eikä tarvitsisi laatia erikseen listoja tai tulosteita. Järjestelmästä olisi hyvä myös saada pääkirjaraportti, eli raportti, jossa tapahtumat ovat tileittäin. Tarvittaessa sen avulla pystyy selvittämään verottajalle mihin yrityksen rahat on käytetty.

2.4.2 Tilinpäätös

Tilinpäätöksessä tuloslaskelmaan merkitään tilikauden aikana saadut tulot, kuten myös tavaroiden ja palvelusten oma käyttö tuotoiksi. Tuotoista vähennetään tarpeeksi eritellyinä maksetut menot, korot, poistot ja verot, erittelystä pitää selvittää mistä menosta yms. on kysymys. (Kirjanpitolaki 1997, 7 luku 4 §.) Vaihto-omaisuuden, sekä pysyviin vastaaviin kuuluvien hyödykkeiden hankintamenojen, kuten myös muiden pitkävaikutteisten menojen jaksottamisessa otetaan huomioon, mitä kirjanpitolain viidennessä luvussa säädetään arvostus- ja jaksotussäännöistä. Kirjanpitokirjat ja tositteet on säilytettävä vähintään kuusi vuotta alkaen sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku.)

Tilinpäätös on tehtävä ennen veroilmoituksen tekemistä, koska taseesta ja tuloslaskelmasta saadaan tiedot verotusta varten. Verottajan lähettämässä valmiiksi täytetyssä veroilmoituksessa mainitaan veroilmoituksen viimeinen jättöpäivä. Nykyään veroilmoituksen voi tehdä myös Internetin kautta. (Verohallinto 2012b.)

2.4.3 Kirjausjärjestys, selväkielisyys

”Liiketapahtumat on kirjattava aikajärjestyksessä (peruskirjanpito) ja asiajärjestyksessä (pääkirjanpito)” (kirjanpitolaki, 1997, 2 luku).

Kaikki käteisellä rahalla suoritettut maksut on kirjattava aikajärjestykseen viipymättä päivittäin. Muut kirjaukset voidaan tehdä kuukausikohtaisesti tai muulla vastaavalla jaksotuksella neljän kuukauden kuluessa kalenterikuukauden tai jakson päättymisestä. (Kirjanpitolaki 1997, 2 luku.)

Koneellisessa kirjanpitoaineistossa tulee tositteen ja sen perusteella tehdyn kirjanpitomerkinnän olla aina selväkielisessä kirjallisessa ja ymmärrettävässä muodossa, jollei Kirjanpitolain 8 §:ssä muuta mainita. Kirjanpitomerkinnot on aina tehtävä selkeästi, sekä pysyvästi. Kirjanpitomerkinnot ei saa poistaa, eikä tehdä lukukelvottomaksi (Tomperi 2013, 42).

2.5 Arvonlisäverolaki

Arvonlisäverolain 209 §:n mukaan:

”Verovelvollisen on järjestettävä kirjanpitoonsa sellaiseksi, että siitä saadaan veron määräämistä varten tarvittavat tiedot”. Arvonlisäveroasetuksen 1 luvun 1 §:n mukaan maksettavan ja palautettavan arvonlisäveron selvittämiseksi on kirjanpitovelvollisen kirjattava veron määrään vaikuttavat liiketapahtumat aikajärjestyksessä, jotta niiden perusteella suoritettava tai vähennettävä vero on huomioitu siltä verokaudelta, jolta tilitettävää veroa lasketaan. (Tomperi 2012.)

Arvonlisävero on ilmoitettava viranomaisille seuraavasti: neljännesvuosittain ilmoitettaessa, tammi-maaliskuu, ilmoitus on tehtävä 12.5. mennessä, huhti - kesäkuu, ilmoitus on tehtävä 12.8. mennessä, heinä-syyskuu, ilmoitus on tehtävä 12.11. mennessä ja loka-joulukuun ilmoitus on tehtävä 12.2. mennessä. Toinen ilmoitusmahdollisuus on kuukausittainen vaihtoehto. Ilmoitus on silloin tehtävä kuukauden 12. päivään mennessä ja maksutilanteessa on verottajalle maksettava arvonlisävero kuukauden 12. päivä. (Verohallinto.) Vuoden 2013 arvonlisäprosentit ovat: 24 % tavarat ja palvelut, 14 % elintarvikkeet, 10 % kirjat, lehdet ja majoitus. (Verohallinto 2012a.)

2.6 Täsmäytysten tarkoitus ja toteutus

Hyvän kirjanpitotavan mukaan kirjanpitovelvollisen on seurattava säännöllisesti, esim. kuukausittain kirjanpidon sisällön täydellisyyttä ja oikeudellisuutta hyvällä tarkkuudella. Kirjanpidon ja pankkitilien täsmäytyksellä on tarkoitus varmistua siitä, että kaikki liiketapahtumat on käsitelty pääkirjanpidossa ja että kaikki kirjaukset perustuvat tositteisiin.

Täsmäytys selvityksellä voidaan tarkoittaa laskelmaa, saldovahvistusta tai vaikka pankin tiliotetta. Pankkitilin täsmäytys on keskeisin kirjanpidon täsmäytyksistä. Uuden sähköisen järjestelmän tai kirjanpitojärjestelmän hankkimisen jälkeen on hyvä käyttää täsmäytysmenetelmiä, eli liiketapahtumien summien vertailua esimerkiksi kirjanpitovelvollisen osakirjanpidon ja pääkirjanpidon välillä tai kirjanpitovelvollisen järjestelmän ja pankkitilin välillä. Täsmäytys voidaan suorittaa ajamalla raportti, jota verrataan pankin toimittamaan aineistoon. (Kila 2011, 3.7.)

2.7 Taloushallinnon vuosittaiset prosessit

Mikroyrittäjän vuosittaisten prosessien aikataulun sanelee pitkälti verohallinto. Tärkeimmät hoidettavat velvollisuudet, ovat arvonlisäverotilitykset, tilinpäätös ja veroilmoituksen tekeminen. Arvonlisäveron ilmoittaminen edelliseltä verovuodelta lokakuu-joulukuun on seuraavan vuoden helmikuun 12. päivä. Tilinpäätöksen on valmistuttava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisen jälkeen, elinkeinoharjoittaja saa huhtikuussa esitätetyn veroilmoituksen, jonka palautuspäivä on ilmoituksen mukaan 7

tai 14.5.2013. Arvonlisäverotilitys kuluvalta verovuodelta tammikuu-maaliskuu sähköinen ilmoitus 13.5.2013, arvonlisäverotilitys huhtikuu-kesäkuu sähköinen ilmoitus 12.8.2013 mennessä, arvonlisäverotilitys heinäkuu-syyskuu sähköinen ilmoitus 12.11.2013, arvonlisäverotilitys lokakuu-joulukuu sähköinen ilmoitus 12.2.2014 mennessä. Taulukossa 1 päivämäärät ja tehtävät on esitetty selkeämmässä muodossa. Taulukkoa lukiessa tulee huomata, että jos arvonlisäveron eräpäivä on lauantai tai pyhäpäivä, maksun saa maksaa ensimmäisenä arkipäivänä. (Verohallinto 2012b.)

Taulukko 1. Talouden tärkeät päivät.

Tehtävä	päivämäärä	
Alv 2012 loka-joulukuu	12.2.2013	sähköinen ilmoitus
Tilinpäätös 2012	Huhtikuu	
Veroilmoitus 2012	7 tai 14.5.2013	sähköinen ilmoitus
ALV 2013/1 tammi-maaliskuu	13.5.2013	sähköinen ilmoitus maksu tai palautus
ALV2013/2 huhti-kesäkuu	12.8.2013	sähköinen ilmoitus maksu tai palautus
ALV2013/3 heinä-syyskuu	12.11.2013	sähköinen ilmoitus maksu tai palautus
ALV2013/4 loka-joulukuu	12.2.2014	sähköinen ilmoitus maksu tai palautus

3 Ohjelmiston hankinta

3.1 Vaihtoehtojen kartoitus

Taloushallinnon tietojärjestelmiä hankittaessa on tärkeää selvittää tarjolla olevat vaihtoehdot. Osaa tietojärjestelmähankinnoista sanelee välttämättömyys- tai korvausinvestoinnin leima, mutta tämä ei tarkoita sitä, että pitäisi jättää selvittämättä kaikki mahdolliset vaihtoehdot ennen hankintaa. Tietojärjestelmän hankintaprojekti riippuu aina yrityksen tarpeista ja sen koosta. Prosessi on erilainen, jos haetaan mikroyritykselle kirjanpi-

to-ohjelmaa tai jos haetaan suuriyrityksen globaaliin käyttöön ERP-järjestelmää. (Granlund & Malmi 2004, 127.)

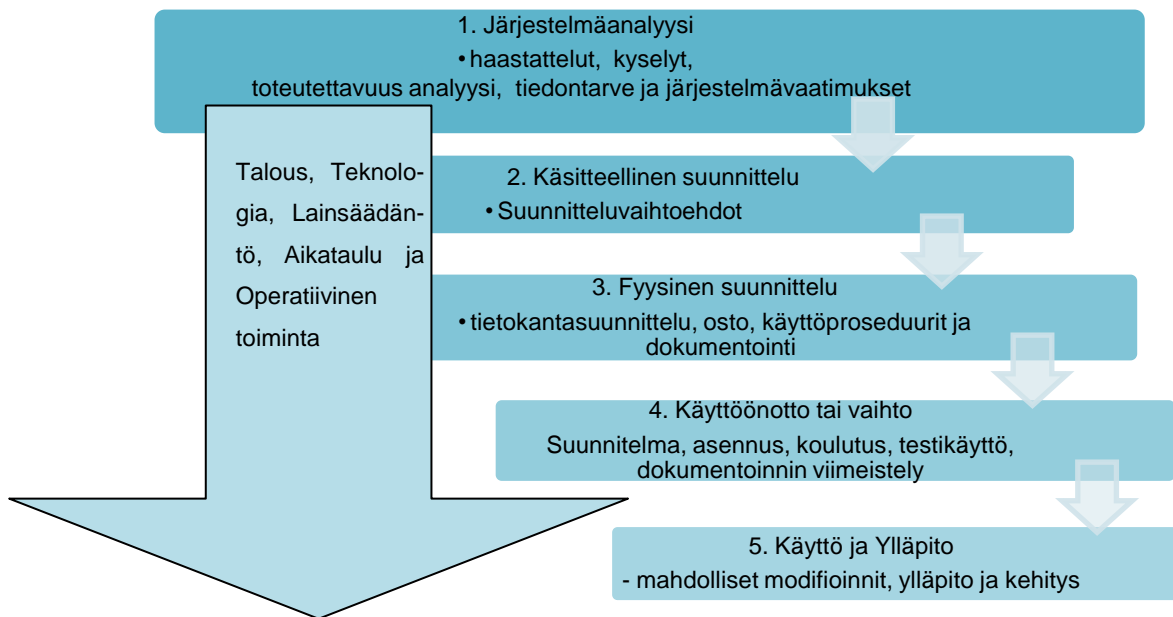
Erilaisten ohjelmistojen testaaminen ja vertaaminen veivät paljon aikaa opinnäytetyön tekemisessä, koska ohjelmistoja on paljon ja sopivien testattavien ohjelmistojen löytäminen oli pahimmillaan neulan etsimistä heinäsuovasta. Seuraavassa kappaleessa on kerrottu Sldc-prosessista, ja Kuviossa 2 on esitelty Sldc-prosessin kulku Granlundin & Malmin kirjan mukaan. Kuviossa 3 on esitelty opinnäytetyön toimintomallit ja prosessit. Sldc-malli eli (System Development Life Cycle), Granlundin ja Malmin mukaan kyseinen malli löytyy esimerkkinä lähes kaikista Accounting Information Systems Kirjoista.

Kyseisen mallin vaiheet ovat seuraavat:

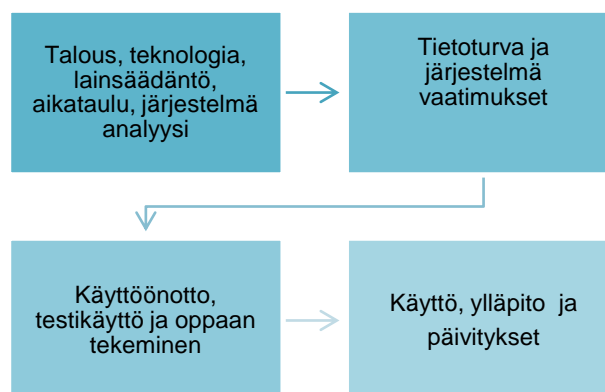
1. *järjestelmän analyysi (System analysis)*
2. *käsitteellinen järjestelmän suunnittelu (conceptual system design)*
3. *fyysinen suunnittelu (physical design)*
4. *implementointi ja järjestelmävaihto (implementation and conversion)*
5. *"tuotantokäyttö" ja ylläpito (operation and maintenance).*

Sldc-mallin viisi keskeisintä arviointikriteeriä:

1. taloudellinen, jossa tulevan hyödyn on oltava kustannuksia korkeampi, resurssien on oltava kohdallaan ja pysyttävä budjetissa
2. teknologinen, jossa järjestelmän pitää täyttää tarvittavat ammattimaiset vaatimukset ja sopia yrityksellä jo oleviin järjestelmiin
3. lainsäädännöllinen, jossa huomioitava lakien asettamat säännökset
4. aikataulullinen, jossa valittava projektin vetäjä, tehtävä aikataulu, luotava tavoitteet ja se kuinka niiden toteutumista seurataan
5. operatiivinen, koska prosessissa on aina pidettävä mielessä järjestelmän käytettävyys ja sen tuleva käyttäjä. (Granlund & Malmi 2004, 132.)



Kuvio 2. Sdlc-prosessia mukaillen (Granlund & Malmi 2004,132).



Kuvio 3. Ohjelmistovalinnan prosessit.

3.2 Arviointikriteerit

Valintakriteerit tai kysymykset pitää laatia, ennen kuin prosessia voidaan jatkaa eteenpäin. Esimerkiksi, mikroyrityksen ei kannata lähteä niin isoon sijoitukseen, kuten ohjelmiston räätälöinti omalle yritykselle, vaan kannattaa ensisijaisesti etsiä sopivin vaihtoehto valmisohjelmista. Valmisohjelmia löytyy todella paljon, jolloin ongelmaksi tulee se kuinka valita tästä määrästä yritykselle sopivin vaihtoehto, niin toiminnallisesti, kuin taloudellisesti (Granlund & Malmi 2004, 129). Ohjelmiston on myös tarkoitus helpottaa yrittäjän arkea, eli mikä tahansa ohjelmisto ei voi tulla kysymykseen.

Ohessa listaan kohdeyritykselleni sopivista arviointikriteereistä, kohdat 1 - 7 ovat Granlundin ja Malmin (2004, 130) kirjan mukaan, loput kaksi ovat omia päätelmiäni kriteereiksi:

- 1) Järjestelmän on oltava helposti käytettävä ja selkeä.
- 2) Järjestelmästä on saatava alv-raportit.
- 3) Järjestelmästä on saatava tulostettua raportteja tileittäin.
- 4) Järjestelmän on oltava edullinen käyttää ja ylläpitää.
- 5) Järjestelmällä pitää olla saatavana päivitykset ja taustatuki ongelmatilanteita varten.
- 6) Mahdolliset lainsäädölliset velvoitteet pitää täytyä järjestelmässä.
- 7) Aikataulu.
- 8) Järjestelmästä on saatavana demoversio tai kokeiluversio ilmaiseksi.
- 9) Järjestelmässä on oltava mahdollisuus kaksinkertaiseen kirjanpitoon.

3.3 Ohjelmiston valinta

Lopullista valintaa tehtäessä on syytä kiinnittää huomiota eri tekijöihin. Näitä ovat esimerkiksi laiteympäristö, käyttöjärjestelmä, tietoturvakysymykset, sovelluksen toiminnallisuudet, investointianalyysi ja ohjelmiston toimittaja (Granlund & Malmi 2004, 136). Koska kyseessä on mikroyritys, näistä oleellisemmat, ovat käyttöjärjestelmä, tietoturvallisuus, toiminnallisuus ja ohjelmiston toimittaja. Ajan tasalla olevat virusturvaohjelma ja palomuri, sekä säännöllinen varmuuskopiointi auttavat turvaamaan tietojen säilyvyyden kotikoneella. Tietoturva ja niiden asetukset on hyvä tarkistaa säännöllisin väliajoin (Viestintävirasto 2013). Ohjelmistotoimittajan taustoihin on paneuduttava sen verran, että voidaan luottaa toimituksen ja päivitysten jatkuvuuteen.

Empiiristä osuutta varten etsin lisätietoja internetin keskustelupalstoilta ja yritys- ja yhteisötietojärjestelmän sivuilta (YTJ), sieltä löytyy yrityksen rekisteröinti yms. tiedot (Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä). Ohjelmiston vaihtaminen tai hankkiminen vaatii aina lisäpanostusta, tämän vuoksi pohjatytöt pitää tehdä huolellisesti. Tutkin työssäni järjestelmän toimivuuden helppoutta, oikeudellisuutta, selkeyttä, alv- ja muiden raporttien luotettavuutta ja luettavuutta. Lisäksi käyn kaikkien yritysten tiedot lävitse internetin hakutoiminnoilla ja Ytj- järjestelmässä, tutkin ohjelmistojen päivitysväliä ja saatavilla olevan taustatuen määrää.

3.4 Kirjanpito-ohjelmien jako eri ryhmiin

Kirjanpito-ohjelmien toimittaja Merit Aktiva, jakaa kirjanpidonohjelmat asiakirjamäärän perusteella kolmeen tyyppiin. Ensimmäinen näistä on pienelle asiakirjamäärä sopiva ohjelma, yritys ei mainitse lukuja mitkä ovat tarkat luvut jaon takana. Seuraavana tasona on keskisuurelle asiakirjamäärä ja viimeinen on suurelle asiakirjamäärälle. Koska kyseinen verhoon on pienyritys, mainitsen näistä vain nuo kaksi ensimmäistä, jotka voivat mahdollisesti soveltua kohdeyritykseen. (Merit Software 2013.)

Pienen asiakirjamäärän omaavien kirjanpito-ohjelmien pääominaisuudet ovat tietojen korjattavuus ja helppokäyttöisyys. Korjattavuuden tarpeellisuus korostuu, koska pienyrityksessä ei yleensä ole virheiden välttämiseksi luotuja vakiorutiineja. Yrityksen toiminnan ollessa vaihtelevaa, eikä samanlaisten rutiinien toisto ole jokapäiväistä, on mahdollista muistaa kuinka toimittiin. Kun dokumenttien määrän on pieni, helppokäyttöisyyden tarve myös korostuu. Liian monipuolinen järjestelmä voi mahdollisesti vain hidastaa työntekijää, sillä ei näin ollen saavuteta lisäarvoa. (Merit Software 2013.)

Keskisuuria asiakirjamääriä käsittelevien kirjanpito-ohjelmien ominaisuuksia ovat toiminnallisuus ja mahdollisuus lisätä niihin erikoisratkaisuja. Kun toiminnallisuus on hyvällä tasolla, yksilöllisten ratkaisujen avulla voidaan helpottaa toistuvien toimintojen suorittamista. Jotta saisi ohjelmistosta irti parhaan hyödyn, kannattaa tilata ulkopuolinen käyttöönotto- ja neuvontapalvelu. Erikoisratkaisuiden saaminen lisätilauksesta on tarpeellinen tilanteessa, jossa pienellä ohjelmanmuutoksella voidaan saada iso hyöty (=muutoksesta johtuvat kustannukset ovat aiheellisia). (Merit Software 2013.)

3.5 Valinta

Yksi hankinnan tärkeimmistä vaiheista on ohjelmiston testaaminen ja arviointi samanaikaisesti. Muistiinpanoihin voi aina palata ja tämän jälkeen vielä uudelleen käydä testaamassa ohjelmistoa, mikäli tuntuu, että siihen on tarvetta tai joitakin asioita jäi mahdollisesti huomioimatta. Tiedusteluvaiheessa kilpailusta putosivat Passeli, Netvisor, Tappio, Netbaron, Datamike, Procountor ja Balanssi. Ohjelmistoja on todella paljon tarjolla ja kokoluokkansa järeyden vuoksi jätin myös pois Lemonsoftin ja Novan järjestelmät.

Passelilla karsiutumiseen vaikuttaneet kriteereinä se, että ei ollut mahdollista testata ohjelmaa ja sen kallis hinta. Netvisor, Nova, Procountor, Balanssi ja Lemonsoft ovat varmaan kaikki hyviä järjestelmiä, mutta ne on tarkoitettu isommille yrityksille, jotka tarvitsevat monipuolisempia toimintoja. Näin ollen ne olivat liian raskaita ja kalliita kohdeyritykselleni. Datamike on tarkoitettu pienyrittäjälle, mutta kohdeyrittäjäni halusi kahdenkertaisen kirjanpitomahdollisuuden, jota tästä ohjelmasta ei löydy. Ilmaisohjelma Tappion pudotti pois kaksi asiaa: järjestelmää ei päivitetty, eikä arvonlisävero toiminut oikein järjestelmässä. Taulukko 2 on tiivistelmä hylätyistä ohjelmista ja hylkäyksen syistä.

Taulukko 2. Ei valittujen ohjelmistojen arviointi.

Ohjelman nimi	Hinta ilman ALV:n	Hylkäyksen syy
Passeli	645 € lisenssi 130 € vuosimaksu	Ei testimahdollisuutta
Netvisor	Hinta ei tiedossa.	Liian raskas toimintamalli pienyritykselle.
Netbaron	1 140 € vuosimaksu	Kallis.
Datamike	99 € lisenssi 40 € päivitys	Ei mahdollisuutta kaksinkertaiseen kirjanpitoon.
Tappio	ilmainen	Ei päivitystä, alv:n kanssa ongelmia.
Balanssi	778 € lisenssi 255 € vuosimaksu	Liian kallis.
Procountor	360 € vuosimaksu	Liian järeä ja raskas käytettävä.

Lisenssejä on olemassa erilaisilla rajoitteilla tai oikeuksilla varustettuna, toisin sanoen kysymyksessä on sopimus, joka antaa oikeuden käyttää esimerkiksi tietokoneohjelmistoa tai muuta aineetonta omaisuutta. Lisenssi voi olla yrityskohtainen tai tietokonekohtainen ja korvausta lisenssin käytöstä kutsutaan yleensä lisenssimaksuksi. (Web-opas.)

Liian järeällä tai raskaalla toimintamallilla tarkoitan sitä, että kyseessä olevalle yritykselle kookkaat ohjelmat ja niissä olevat lisätoiminnot ja erikoisuudet eivät ole tarpeellisia. Nämä toiminnot ennemmin haittaavat ja sekoittavat kohdeyrityksen yrittäjää. Tällä kohdeyrityksellä on tositteita noin 200 kpl vuodessa, joten kirjanpidon hinta nousisi myös aivan liian kalliiksi näillä ohjelmilla.

Testattavaksi jäi vielä kuuden toimittajan ohjelmat: Tilitin, Avistax, Dooranet, Merit Aktiva, Tietosuunta ja E-conomic. Ajatuksena oli syöttää valittuihin ohjelmistoihin vuoden 2013 alkusaldot ja yhden kuukauden kirjanpitoaineisto ja tämän jälkeen tulostaa alv-raportti. Jos valinta ei tässä vaiheessa olisi selvinnyt, olisi testausta voinut jatkaa kilpaillevien ohjelmien kanssa ja aineiston syöttöä kolmen kuukauden materiaalilla.

4 Ohjelmistojen testaus

Tässä luvussa kerron havaintoja ja jaan tietoja testaamistani kuudesta kirjanpito-ohjelmasta. Tein yhteenvedon ohjelmista taulukkoon 3, josta löytyy selkeästi hintatiedot sekä ohjelmien hyvä ja huonot puolet. Tämän jälkeen kerron hiukan enemmän ohjelmistojen käytöstä ja niiden hyvistä ja huonoista puolista. Punnitsin ohjelmia ensisijaisesti niiden toimivuuden ja sopivuuden mukaan, ajatellen niiden loppukäyttäjää eli verhoonon omistajaa. Tämän lisäksi pyrin antamaan myös tietoa ohjelmista muille alan toimijoille, tai ensimmäistä kirjanpito-ohjelmaa hankkiville henkilölle. Ohjelmistot testattiin syöttämällä järjestelmiin yhden kuukauden kirjanpitoaineisto. Poikkeuksena oli Avistax, jonka kokeiluversiossa oli sallittu vain kahdeksan tapahtuman syöttö. Tämän jälkeen otin kaikista ohjelmista arvonlisäveroraportin ja -tilityksen, sekä päivä- ja pääkirjatulosteet. Lopuksi katsoin vielä lävitse tase- ja tuloslaskelman ulkoasun. Ohjelmistot testasin sattumanvaraisessa järjestyksessä. Luettelen myös tulokset sattumanvaraisessa järjestyksessä.

Taulukko 3. Testattujen ohjelmistojen arviointi.

Ohjelmisto	Hinta	ALV :n	Hyvä	Huono
Tietosuunta	19 €/kk 228 €/vuosi	Huono raportti Puhelinkulut, sähkö yms. ei osaa kirjata	Helpot aloittajan ohjeet.	Hidas käyttää Tilikartta korjattava käsin.
E-conomic	21€/kk 4000 tapahtumaa vuodessa, sis. skannaus. 252 €/vuosi		Hyvä video-ohjeet, kirjallisten lisäksi. Internet-pohjainen.	Helppo käyttää. Käyttävät eri käsitteitä kuin kirjanpitolaki.
Avistax	148,80 €/vuosi	8 tositteella testaaminen hankalaa.	Selkeä ja helppo käyttää.	Kokeiluversio vain 8 tositteelle. Tilikartat korjattava, hankala.
Dooranet	Ilmainen pienyrityksen versio. Isolle yritykselle 29 €/kk. 348 €/vuosi	Hankala, joutuu itse laskemaan lopputuloksen.	Internet-pohjainen. Selkeä näyttö.	Hidas ja hankala syöttö. Jäykkä ja epälooginen. Lisämaksusta laajempi raportointi yms.
Merit Aktiva	35,96 €/kk 184,76 €/vuosi	Selkeä.	Selkeä ja hyvä ulkoasu.	Tilikartat ja niiden muokkaus. Tositteiden syöttö liian monen paikkaan.
Tilitin	Ilmainen	Selkeä, hyvä.	Tilikartta, raportit.	Alkusaldojen syöttö, ohjeet.

5 Ohjelmistojen arviointi

5.1 Tietosuunta

Ohjelman vapaa käyttöoikeus on 30 päivää ja se on mielestäni riittävä aika selvittää onko ohjelma sopiva juuri sinulle. Yritys on perustettu 90-luvulla, mutta yrityksen toimi-

ala muuttui ohjelmiston suunnitteluun ja valmistukseen vuonna 2007 (Tietosuunta Oy). Kokeiluversiota pyydettiin yrityksen internet sivuilta, tämän jälkeen he lähettivät sähköpostin, jonka avulla pystyi lataamaan ohjelman koneelle. Tietosuunnan sivuilta löytyi aloittajan ohjeet, jotka olivat noin yhden sivun pituiset, vähällä vaivalla pääsi aloittamaan kirjanpidon tekemisen, eikä tarvinnut käyttää aikaa koko ohjekirjan lukemiseen. Alkusaldojen syöttötaulukosta löytyy vierestä saldoruutu, jossa oli edellisen vuoden tiedot. Tämä oli mielestäni todella hyvä ajatus varsinkin, jos siirtyy toisesta järjestelmästä. Tietosuunnan ohjelmaan saa helposti osan tiedoista mukaan vähällä vaivalla. Syöttämäni tiedot oli helposti tarkistettavissa raporttiohjelman kautta kohdasta alkusal-dot.

Tietosuunnan kirjanpitojärjestelmä ei sovellu amatööreille, koska ohjelmiston käyttäminen vaatii selvästi kirjanpidon perustietoja ja pitkäjänteisyyttä ohjelmiston käytön laajempaan opiskeluun. Tietojen kirjaus järjestelmään oli hidasta, koska ohjelma ei tarjonut vastatiliä, eli kaikki oli syötettävä käsin. 18 tositteen syöttämiseen meni aikaa yli tunti, eli aivan liian kauan, kun kyseessä oli selkeä materiaali. Positiivista ohjelmassa oli selkeät ohjeet ja sivut, mutta ohjelmaa oli hankala ja epäluotettava käyttää.

Toiminta	Ohje	Tili	Tilin nimi	Ävaussaldo	Ed. vuosi	Käyttökoodi	Alv ja Tyvi	Tiliryhmä	Alv %
1			VASTAANVAA					Pääryhmä	
100			PYSYVÄT VASTAANVAT					Tiliryhmä	
100			Aineellomat hyödykkeet					Tiliryhmä	
102			Kehittämismenot					Tiliryhmä	
1021			Kehittämismenot	0,00	0,00			Tili	0,00
110			Aineelliset hyödykkeet					Tiliryhmä	
116			Koneet ja kalusto					Tiliryhmä	
1161			Koneet ja kalusto	262,99	0,00		OSTOT Normaali alv	Tili	24,00
140			Sijoitukset					Tiliryhmä	
144			Muut osakkeet ja osuudet					Tiliryhmä	
200			DMA PÄÄOMA					Tiliryhmä	
2001			Osakepääoma	838,90	0,00			Tili	0,00
225			Edellisten tilikausien voitto (tappio)					Tiliryhmä	
2251			Edellisten tilikausien voitto/tappio	-5331,71	0,00	Ed. tilik. tulos		Tili	0,00
2361			Yksityisnostot rahana	-2605,32	0,00			Tili	0,00
2363			Muut yksityissijoitukset	10664,74	0,00			Tili	0,00

Kuvio 4. Tietosuunta alkusal-dot.

5.2 E-conomic

Ohjelman pääsi testaamaan helposti pyytämällä yrityksen internet-sivujen kautta kokeilu-oikeuden. Tämän jälkeen yritys lähetti salasanan ja käyttäjätunnuksen sähköpostiin, jonka jälkeen ohjelmaan voi kirjautua suoraan yrityksen verkkosivuilta. Järjestelmä toimii pilvipalveluna, eli mitään ohjelmaa ei tarvitse erikseen ladata omalle tietokoneelle.

Järjestelmän vapaa käyttöoikeus on kaksi viikkoa, ajankäyttö kannattaa suunnitella huolellisesti etukäteen, että kerkeää mahdollisimman paljon käyttää ohjelmaa ennen päätöksen tekemistä. Järjestelmästä on kaksi vaihtoehtoa Small business, joka sisältää 4000 tapahtumaa vuodessa + skannauksen hintaan 21 €/kk ja järeämpi vaihtoehto, joka sisältää rajattoman määrän tapahtumia vuodessa + skannauksen hintaan 42 €/kk. Molempiin versioihin on mahdollista saada lisämoduuleja, esimerkiksi varaston ja oston seuraamista varten, tai projekti ja aika, joilla voi seurata vaikka tietyn projektin ajokilometrejä tai käytettyjä tunteja. (e-economic sverige Ab.)

Yrityksen ohjelmankäyttö ohjeistukset ovat todella hyviä, tämän lisäksi löytyy kattava määrä opastusvideoita, jotka voi katsoa myös you tubessa kokoruudulla, ohjeista löytyy esimerkiksi alv-raportointia ja tositteiden syöttöä. Tositteet ja raportit näyttävät erittäin ammattimaisilta, niitä on helppo lukea, kirjaaminen sujui nopeasti, koska ohjelma tarjosi vastatiliin, eikä summaa tarvinnut kirjoittaa itse uudelleen. Raporttien heikkouksia oli kaksi, päiväkirja raportin puuttuminen, eli mahdollisten virheiden etsiminen oli hankalaa ja alv- raportti, jossa oli arvonlisäverojen määrän, mutta ei erittelyjä. Näitä poikkeuksia lukuun ottamatta ohjelman käyttö nettikirjanpitoa oli todella helppoa, eikä vaadi paljon kokemusta kirjanpidosta, koska käyttöliittymä voisi olla minkä tahansa ohjelman liittymä. Alla olevissa kuvioissa 5 ja 6 on nähtävänä tositteiden syötön helppous ja raporttien heikkous. Yritys on rekisteröity Ruotsissa vuonna 2011 ja Suomessa 2013, eli markkinoilla oloaika on lyhyt. Testiohjelmista e-economic oli ainoa yritys, joka otti minuun yhteyttä ja antoi lisätietoja yrityksestä ja sen kehityshankkeista.

ILIN NIMI	VASTATILIN NIMI	ALV-MÄÄRÄ	TOSITTEEN SALDO
Irjat 10%	Pankkili 1	4,54	EUR 0,00

Kuvio 5. E-economic tositteen syöttö.

Vero kotimaan myynnistä verokannoittain	
301 24 %:n vero	0,00
302 14 %:n vero	0,00
303 10 %:n vero	0,00
305 Vero tavarastoista muista EU-maista	0,00
306 Vero palvelustoista muista EU-maista	0,00
318 Vero rakentamispalvelun ostoista	0,00
307 Kohdekauden vähennettävä vero	38,36
Alarajajouennuksen määrä (siirretään kohdasta 317)	
308 Maksettava vero / Palautukseen oikeuttava vero (-)	-38,36

Kuvio 6. E-conomic alv-raportti.

5.3 Avistax

Ohjelman kokeiluversio on kahdeksalle tositteelle. Tositteiden pieni määrä teki ohjelman testaamisen haastavaksi. Ohjelman hinta on arvonlisäveroineen 148,80 €. Yritys on perustettu vuonna 2009. Yritys ilmoittaa kirjanpito-ohjelmansa toimivan hyvin monialayrityksille, näin ollen se on sopivan myös tilitoimisto käyttöön. Käyttäminen oli todella helppoa, koska ei tarvinnut syöttää vastakirjausta. Huonoin puoli oli tilikarttojen vajavuudet, koska niistä puuttui kokonaan tilikauden voitto/tappio saldo ja pankkitilejä oli ainoastaan yksi peruspohjassa. Tilien lisääminen oli kyllä helppoa, mutta siinä vaiheessa pitää olla ymmärrystä kirjanpidosta, että osaa kohdistaa tilit menemään oikeaan paikkaan taseeseen tai tuloslaskelmaan. Raportit olivat selkeitä ja helppolukuisia. Valitettavasti näin pienellä otoksella on melko hankalaa päätellä alv-kirjausten oikeellisuudesta. Kuviot 7 ja 8 kuvaavat Avistax tositteiden syöttöä ja raporttien ulkoasua. Ehkä testaan ohjelmaa vielä erikseen, jos olen sitä mieltä, kun olen muut ohjelmat testannut. Olen sitä mieltä, että tämän olisi hyvä ja helpohko ohjelma amatöörille, kun joku muu on ensin laittanut alkusäädöt kuntoon. (Avistax-ohjelmat Oy.)

Tositelaji: A - Kaikki tositteet Päiväys: 7.1.2013 Numero: 7 Tilikausi: Alv-kausi: Uusi tosite (insert) Etsi tosite nro

Debet/Kredit: 264,19 264,19
Erotus: 0,00

Selite	Tilino	Tilinho	Kohde	Debet	Kredit
toimitilavuokra tammikuu	7001	Toimitilavuokrat 0%		264,19	
toimitilavuokra tammikuu	1210	Pankkitili			264,19

Kuvio 7. Avistax tapahtumien syöttö.

Tilikausi:						
Tos	Pv	Selite	Tili	Kohde	Debet	Kredit
A Kaikki tositteet						
1	01.01.13	palvelumaksut	7120	Pankkimenot	9,92	
1	01.01.13	palvelumaksut	1211	pankkotili 2		9,92
2	01.01.13	saunalhti 2012	2170	Siirtovelat	33,90	
2	01.01.13	saunalhti 2012	1210	Pankkitili		33,90
3	07.01.13	oma pano	2010	Yksityissijoitukset		100,00
3	07.01.13	oma pano	1210	Pankkitili	100,00	
4	07.01.13	pay ex fonecta	2170	Siirtovelat	75,89	
4	07.01.13	pay ex fonecta	1210	Pankkitili		75,89
5	08.01.13	marcantel	1160	Myyntisaamiset		1582,03
5	08.01.13	marcantel	1210	Pankkitili	1582,03	
6	08.01.13	yksityisotto	2020	Yksityisotot	500,00	
6	08.01.13	yksityisotto	1210	Pankkitili		500,00
7	07.01.13	toimitilavuokra tammikuu	7001	Toimitilavuokrat 0%	264,19	
7	07.01.13	toimitilavuokra tammikuu	1210	Pankkitili		264,19
Kirjauksia yhteensä 14 riviä					2565,93	2565,93

Kuvio 8. Avistax raportti.

5.4 Dooranet

Dooranet on ilmainen ja internet-pohjainen ohjelmisto, jota ei ladata omalle koneelle, perusversio ohjelmasta on maksuton. Yritys on perustettu vuonna 2007 (Dooranet Oy.) Perustilikartta on huono ja jouduin lisäämään sinne kohdeyitykselleni sopivia tilejä ennen testaamisen aloittamista. Näytöllä liikkuminen on hankalaa. Positiivista oli selkeä syöttönäyttö, joka syöttää automaattisesti vastatilin summan ja heikkoutena se, ettei ohjelma antanut vastatilejä. Järjestelmä toimii mielestäni myös ärsyttävän hitaasti var-sinkin kun sitä vertaa toisena pilvipalveluna olleeseen järjestelmään e-conomiciin.

Ohjelman arvonlisäveroraportti on hankala, koska arvonlisäveronmäärä on itse laskettava. Tulostettava raportti kertoo vain arvonlisäverollisten ostojen summan eikä loppu-

tulosta. Hyvää ohjelmassa on sen ulkoasu, huonoa on ruudulta toiselle liikkuminen. Kuvioissa 9 ja 10 on esimerkit ulkoasusta ja arvonlisävero raportin hankaluudesta.



Kuvio 9. Dooranet ulkoasu.

Powered by dooranet

Hattara
Päiväkirja
15.08.2013 15:11

Tosite	Paivamaara	Tap.pva	Selite		
2013.1	01.01.2013	15.08.2013	alkusaldot		
1160			alkusaldo	262.99	0.00
1530			alkusaldo	954.14	0.00
1600			alkusaldo	1 582.03	0.00
1910			alkusaldo	315.79	0.00
1911			alkusaldo	633.06	0.00
2200			alkusaldo	0.00	838.90
2361			alkusaldo	2 605.32	0.00
2363			alkusaldo	0.00	10 664.74
2750			alkusaldo	0.00	263.51
2930			alkusaldo	82.11	0.00
2250			alkusaldo	5 331.71	0.00
				11 767.15	11 767.15
2013.2	01.01.2013	15.08.2013	saunalahti 2012		
2750			Siirtovelat	33.90	0.00
1910			Pankkisaamiset	0.00	33.90
				33.90	33.90
Vaihto: 2013				11 801.05	11 801.05

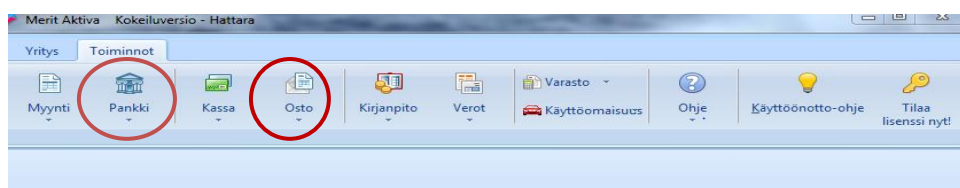
Kuvio 10. Dooranet päiväkirja

5.5 Merit Aktiva

Merit Aktiva on perinteisesti koneelle ladattava ohjelma, jonka demoversiota on mahdollisuus kokeilla rajoittamattoman ajan, mutta korkeintaan 100 kpl pääkirjavientiä ja 100 kpl myynti tai ostolaskua. Yritys on perustettu 2010, eli kyseessä on aika uusi tulo- kas markkinoilla. Ohjelmanhinta on kuukausi maksulla 35,96 €/kk tai vuosimaksulla 184,76 €/vuosi, hinnat sisältävät arvonlisäveron. (Merit Software Oy.)

Ohjelmasta löytyy erillinen kohta ohjeet, joiden avulla pääsee helposti alkusaldot kir- jaamaan. Tilikartat täytyi muokata ja sen tekeminen oli todella hankalaa ja vaati paljon

aikaa ja ajattelua. Järjestelmään perustamani tilit piti liittää tuloslaskelman ja siellä vastaavaa tai vastattavaa puoliin, tämän jälkeen järjestelmä kysyi myös mihin kohtaan tuloslaskelmaa haluat tietojen tulevan. Tähän työvaiheeseen pitää olla tietotaitoa, muuten tulee ongelmia tilinpäätöksessä. Ohjelman ulkoasu oli siisti ja näytti helpolta käyttää, minua sekoitti eri kohdat joihin kirjaukset piti kirjata. Alla olevasta ulkoasukuvasta 11 näkyvät selkeästi eri kirjauskohdat. Pääkirjatositteisiin kirjataan ne kirjaukset, jotka eivät liity saataviin asiakkailta, ostovelkoihin, tai kassa- ja pankkitapahtumiin. Pankkitapahtumille oli oma kirjauspaikka, kuten ostoille, pidin tätä hieman sekavana ja amatöörille on ehkä vaikea ymmärtää mikä oikeasti kuuluu ko. ryhmään ja mikä ei. Tapahutumien syöttö oli helppoa ja kuten kuviosta 12 voi nähdä.



Kuvio 11. Merit Aktiva ulkoasu.

Kirj. päivä: 1.1.2013 Valuutta: EUR

Kirj. numero: 2

Tosite:

Kopioi vientiselite edelliseltä riviltä

Tili	Kuvaus	Debet	Kredit
2800	Siirtovelat	33,90	0,00
1910	Pankkitili 1	33,90	

Yhteensä: 33,90 33,90

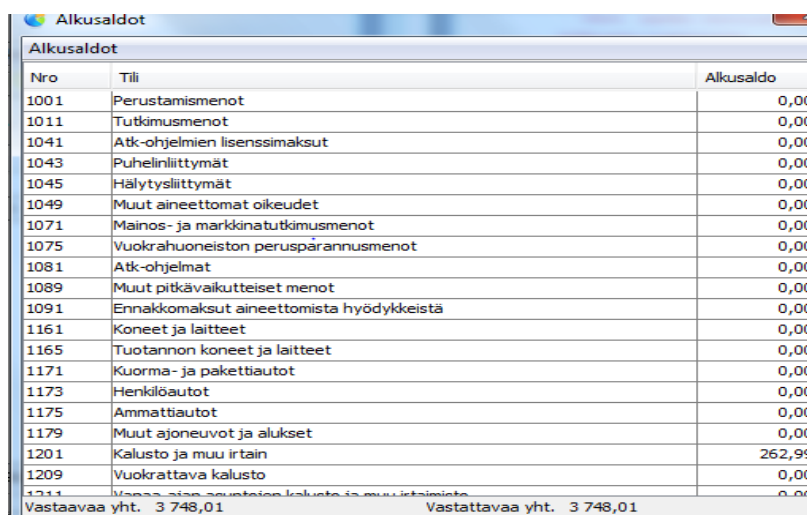
Ero: 0,00 0,00

Kuvio 12. Merit Aktiva tapahtumien syöttö

5.6 Tilitin

Tilitin on yksityishenkilön kehittämä ilmainen internetistä ladattava ohjelma. Ohjelman, ensimmäiset päivitykset löysin vuodelta 2009 internetistä. (Helaneva, 2009.) Tämän jälkeen löysin myös Tommi Helanevan insinööritoimistoon liittyvän opinnäytetyön, joka käsittelee ilmaisen kirjanpito-ohjelman tekemistä pienyrityksille. Hän kertoi työssään, että Tilitin-ohjelman ensimmäinen versio julkaistiin vuonna 2009, ja vuonna 2011 ohjelmistolla oli noin 1400 käyttäjää. (Helaneva, 2011.)

Ohjelma on melko yksinkertainen ja tilikartta on mielestäni yksi parhaista. Laajaa tili-karttaa voi muokata itselleen sopivaksi, poistamalla ylimääräisiä tilejä. Arvonlisävero-laskelmat kuviossa 14 ja tilien päättäminen toimivat myös hyvin. Raportit toimivat hyvin ja niiden ulkoasu oli selkeä, lisäksi ne ovat helposti tallennettavissa pdf sivuina, joista voi ottaa vaikka cd-varmenteen tulevaisuutta varten. Ainoat ongelmat, joita minulla oli ohjelman kanssa, liittyivät alkusaldojen syöttämisessä ja tilikauden vaihtamisessa vuo-den vaihteessa. Alla olevassa kuviossa 13 on alkusaldojen syöttöruutu. Ilmainen ohjelma, jota on helppo käyttää. Tämän lisäksi vielä toimivat päivitykset, nämä kaikki asiat tekivät ohjelmistosta aika vastustamattoman voittajan.



Nro	Tili	Alkusaldo
1001	Perustamismenot	0,00
1011	Tutkimusmenot	0,00
1041	Atk-ohjelmien lisenssimaksut	0,00
1043	Puhelinliittymät	0,00
1045	Hälytysliittymät	0,00
1049	Muut aineettomat oikeudet	0,00
1071	Mainos- ja markkinatutkimusmenot	0,00
1075	Vuokrahuoneiston peruspärrannusmenot	0,00
1081	Atk-ohjelmat	0,00
1089	Muut pitkävaikutteiset menot	0,00
1091	Ennakkomaksut aineettomista hyödykkeistä	0,00
1161	Koneet ja laitteet	0,00
1165	Tuotannon koneet ja laitteet	0,00
1171	Kuorma- ja pakettiautot	0,00
1173	Henkilöautot	0,00
1175	Ammattiautot	0,00
1179	Muut ajoneuvot ja alukset	0,00
1201	Kalusto ja muu irtain	262,99
1209	Vuokrattava kalusto	0,00
1211	Vuokra-ajan seurantien kalusto ja muu irtaimisto	0,00
Vastaavaa yht. 3 748,01		
Vastattavaa yht. 3 748,01		

Kuvio 13. Tilitin alkusaldot.

ALV-laskelma tileittäin				
1.1.2013 - 31.1.2013				
				Sivu 1
				6.10.2013
Nro	Tili	Veron peruste	Vero	Verollinen summa
	Verolliset ostot			
8450	Kirjat	-64,04	-5,76	-69,80
	ALV 9,00 yhteensä	-64,04	-5,76	-69,80
4000	Ostot	-105,24	-24,21	-129,45
8140	Muut mainoskulut	-30,20	-6,94	-37,14
8510	Matkapuhelinkulut	-29,24	-6,72	-35,96
	ALV 23,00 yhteensä	-164,68	-37,87	-202,55
	Verolliset ostot yhteensä	-228,72	-43,63	-272,35
	Palautukseen oikeuttava vero		-43,63	

Kuvio 14. Tilitin alv-raportti

6 Ohjelmiston valinta ja käyttöopas

Tekemäni huomioidut ovat henkilö- ja käyttäjäkohtaisia. Jokaiselle yritykselle löytyy varmasti heille sopivin kirjanpito-ohjelma. Kirjanpito-ohjelmat, jotka eivät tulleet valituksi, eivät välttämättä ole sen huonompia tai parempia, kuin valitsemani. Valinta on tehty asiakkaan tarvetta ja käyttötarkoitusta ajatellen. Testaaminen oli välillä haastavaa ja hankalaa, mutta oli mielenkiintoista havaita, kuinka erilaisia ohjelmia oli saatu aikaiseksi, vaikka päämäärä on kaikissa sama. Testaamista olisi voinut jatkaa loputtomiin, mutta on osattava lopettaa ja analysoida, sekä seuloa saadut tulokset. Valinnastani tuli kaksijakoine. Se käsittää oman valinta toisin sanoen, minkä ohjelman olisin valinnut omaan käyttööni ja asiakkaan valinnan eli ohjelman, joka mielestäni sopisi parhaiten kohdeyritykselleni. Omaan käyttööni pienelle yritykselle olisin valinnut e-conomicin. Sen käytettävyyttä oli niin hyvä, että kirjanpidon tekeminen sujui nopeasti. Järjestelmässä, on toki vielä kehittämistä, esimerkiksi sähköisten laskujen toimimattomuus, joka karsii ohjelman käyttäjiä. Kohdeyritykselleni valitsin selkeän ja yksinkertaisen oloisen Tilitin järjestelmän. Tämä kirjanpitojärjestelmä on ilmainen, tämän lisäksi se on erittäin toimiva ja helppo käyttää.

Käyttöoppaan tekemisessä pyrin huomioimaan kohdeyrittäjän taustan, sekä hänen tapansa hahmottaa ja omaksua asioita. Opas on toki sopiva kaikille, mutta olen pyrkinyt tekemään siitä yksilöllisen käyttäjälleen. Käyttöoppaan teossa käytin hyväkseni jo olemassa olevaa ohjeistusta, johon lisäsin mielestäni tärkeitä selvennyksiä ja kuvia ohjelmistosta. Mitä selkeämmät ja yksityiskohtaisemmat ohjeet, sitä helpompaa ja su-

juvampaa on käyttöönotto. Huomasin itse ohjelmistoja testatessani miten mahdolliset hankaluudet käyttöönotossa vaikuttivat mielipiteeseeni koko ohjelmasta, hankala alku sai helposti ohjelmiston tuntumaan myös huonolta. Opas on opinnäytetyön liitteenä 1. Opas julkaistaan sekä sähköisessä muodossa, että paperiversiona yrittäjälle tehdyssä taloudenhallinta kansiossa. Kansio tulee sisältämään myös innovaatioprojektin materiaalia, tarkoituksena on, että yrittäjän kaikki tarpeellinen tieto löytyy yhdistä kansista.

7 Lopuksi

7.1 Opinnäytetyöprosessin arviointi

Opinnäytetyöprosessi vaati suurempia ponnisteluja, kuin osasin alussa aavistaa. Työ eli mielessäni aina voimakkaammin kuin koskaan tunnuin saavani sitä kirjoitettuun muotoon. Ehkä näin lopuksi voi todeta, että taisin kokea opinnäytetyön liian haasteelliseksi tai hankalaksi. Tämän vuoksi yritin myös tehdä sitä eri tavalla, kuin aikaisempia koulutöitäni. Mielipiteeni työn vaativuudesta vaihteli matkanvarrella myös useaan otteeseen. Jälkiviisaana sanon, että jos aloittaisin työni uudelleen, siitä tulisi varmaan hyvin erilainen.

Opinnäytetyön tarkoitus oli minulle valmistumisen lisäksi se, että siitä olisi myös hyötyä muille. Tieto vain tiedon vuoksi on hyödytöntä, jos sitä ei jaeta muiden hyväksi. Työssäni tuntui välillä hankalalta asioiden ajattelu kohdeyrittäjän kannalta, ja jouduin usein pohtimaan, mitä kaikkea tietoa hän tarvitsee. On helppo osata asioita, mutta tiedon jakaminen ja opettaminen toiselle, ei ole aina ole niin yksinkertaista. Kaiken kaikkiaan olen sitä mieltä, että työni onnistui hyvin ohjelmistojen testauksen kannalta. Vuosikello ohjeistusta laajennan varmaan tulevaisuudessa yrittäjä toiveiden mukaisesti. Työtä olisi voinut ehkä laajentaa vielä, mutta kohdeyrityksen kannalta se ei olisi ollut tarpeellista eikä sillä olisi saavutettu mitään lisäarvoa.

Työ esiteltiin yrittäjälle 4.11.2013 ja hän oli erittäin tyytyväinen lopputulokseen ja, saamaansa kansioon. Tiedot käytiin hänen kanssaan lyhyesti läpi. Vuodenvaihteessa on tarkoitus käydä läpi hänen kanssaan tilinpäätöstiedot ja muut vastaavat tärkeät asiat. Silloin on myös mahdollista laajentaa vuosikello-opasta tarvittavilla lisätiedoilla.

Suurin kiitos prosessin etenemisestä täytyy antaa työn ohjaajalle, joka antoi välillä minulle tarvittavaa apua ja auttoi näkemään asioita eri tavalla. Työni opponointi ja esitys saivat myös aikaan uusia ajatuksia ja näkökulmia, joista osaa hyödynsin vielä työni loppuvaiheeseen. Oman opinnäytetyön tuijottaminen ja tekeminen menee kenties välillä hyvinkin kapeakatseiseksi, ja siinä vaiheessa on hyvä saada uusia ideoita. Jokainen opinnäytetyön kirjoittanut henkilö ansaitsee työstänsä palkinnon, ja oikeastihan me sellaisen saammekin tutkintotodistuksen muodossa.

7.2 Lähteiden arviointi

Kirjanpito-ohjelmiston hankinnasta ei ole saatavilla paljon kirjoja, tai niiden määrä kirjastossa on niin pieni, että kirjojen saaminen ennen opinnäytetyön loppuun viemistä ei aina onnistu. Tämä oli mielestäni ainoa hankala kohta lähteiden löytämisessä. Toki välillä joutui tekemään enemmän töitä lähteiden hankkimiseksi ja punnitsemaan, onko lähde tarpeeksi luotettava. Alussa haalin itselleni paljon lähdekirjallisuutta ja internetistä löytämiäni linkkejä. Työn edetessä tutkin lähteiden luotettavuutta ja tein valintoja sen mukaisesti. Osassa pidin tietoa mielenkiintoisena, minkä jälkeen pyrin löytämään saman tiedon luotettavammasta lähteestä. Viranomaistietoihin, lakitekstiin ja, kirjanpidon lainalaisuuksiin oli helppo löytää lähdekirjoja.

Suurimmat ongelmat koin ehkä juuri tuon ohjelman hankinnan ja vuosikello-oppaan kohdalla. Ehkä olisin toivonut, että asiasta olisi kirjoitettu edes yksi teos, joka olisi ollut saatavilla. Tämä olisi helpottanut työtäni todella paljon. Lähteiden etsintä ja niiden uudelleen läpikäynti oli myös mielenkiintoista työtä. Itse koin tämän kerää ja karsi -menetelmän toimivaksi. Välillä keräämistäni lähteistä löytyi kiinnostavia asioita, jotka eivät olleet hyödyllisiä tämän työn kannalta mutta joista olisi hyötyä tulevaisuudessa. Ainoa harmittava asia on, että en saanut Sanna Lahden Kohti digitaalista taloushallintoa -kirjaa lähteeksi. Sieltä olisi löytynyt ajankohtaisempaa tietoa verrattuna Granlundin ja Malmin kirjaan Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä.

7.3 Jatkotutkimusehdotus

Jatkotutkimuksena olisi mielenkiintoista testata isompia järjestelmiä ja päästä ehkä osaksi implementointiprosessia tai päästä muuten testaamaan isompia tositemääriä. Mielenkiintoista olisi nähdä, millaisia eroja löytyy niin sanotuista kalliimmista ja jä-

reämmistä ohjelmistoista. Toinen ajatus, jota pyörittelin myös omaa tutkimustani tehdessäni, oli ProMicron sähköinen taloushallinto, jonka tarkoitus on, että yrittäjä tekee itse oman kirjanpitoonsa ja laskunsa. Ohjelma toimii pilvipalveluna ja yritys maksaa käyttämistään palveluista, ei erikseen ohjelmistosta yms. Ohjelmiston hankinnan tutkimusvertailuna voisi olla, valitaanko tilitoimisto tekemään kirjanpito, hankitaanko oma ohjelma vai otetaanko ProMicron sähköinen taloushallinto käyttöön. Promicro-ohjelman käytössä ja ongelmatilanteissa apuna on tilitoimisto. Järjestelmän internet pohjaisuus mahdollistaa ohjelmiston käytön missä ja milloin vain. (Pretax.)

Lähteet

Avistax-osakeyhtiö Oy. Kirjanpito. [Http://avista.masecom.net/kirjanpito.htm](http://avista.masecom.net/kirjanpito.htm). Luettu 17.5.2013.

Dooranet Oy. Taloushallinto-ohjelmisto. [Https://www.dooranet.fi/fi/](https://www.dooranet.fi/fi/). Luettu 17.5.2013.

E-conomic sverige AB. Kirjanpito-ohjelma. [Http://www.e-conomic.fi/kirjanpito-ohjelma/tilaus](http://www.e-conomic.fi/kirjanpito-ohjelma/tilaus). Luettu 16.5.2013.

Europa Portali. Euroopan unioni lainsäädäntö tiivistelmä, 2003. Mikroyritysten sekä pienten ja keskisuurten yritysten määritelmä. [Http://europa.eu/legislation_summaries/enterprise/business_environment/n26026_fi.htm](http://europa.eu/legislation_summaries/enterprise/business_environment/n26026_fi.htm). Luettu 20.10.2013.

Eskola, Anne & Mäntysaari, Anne 2007. Talousosaamisen perusteet. WSOY, Helsinki.

Granlund, Markus & Malmi, Teemu 2003. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. WSOY, Helsinki.

Helaneva, Tommi 2009. Tilitin kirjanpito-ohjelma. [Http://helineva.net/tilitin/](http://helineva.net/tilitin/). Luettu 18.5.2013.

Helaneva, Tommi 2011. Kirjanpito-ohjelman toteuttaminen. Insinööritoimisto. Tietotekniikan koulutusohjelma. Metropolia Ammattikorkeakoulu. [Http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-201105269880](http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-201105269880). Luettu 7.11.2013.

Kila, 2011. Yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista. [Http://www.edilex.fi/kilaohje/kirjanpito](http://www.edilex.fi/kilaohje/kirjanpito). Luettu 20.10.2013

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336. Luettu 19.5.2013.

Merit Software. Kirjanpito-ohjelma. [Http://kirjanpitoohjelma.fi/](http://kirjanpitoohjelma.fi/). Luettu 3.5.2013.

Pretax Accountor group. Promicro. [Http://www.promicro.fi/?hyodyt](http://www.promicro.fi/?hyodyt). Luettu 18.8.2013.

Tietosuunta Oy. Tietosuunta ohjelmat. [Http://www.tietosuunta.com/ohjelmat/kirjanpito_ohjelma_ohje](http://www.tietosuunta.com/ohjelmat/kirjanpito_ohjelma_ohje). Luettu 14.5.2013

Verohallinto 2010. Veroilmoituksen antaminen – yhteisöt. [Http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Veroilmoitus](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Veroilmoitus). Luettu 15.5.2013.

Verohallinto 2012a. Arvonlisäverokantojen muutos 1.1.2013. [Http://vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Esimerkkeja_EUmyyntien_ja_ostojen_ilmoittamisesta](http://vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Esimerkkeja_EUmyyntien_ja_ostojen_ilmoittamisesta). Luettu 15.5.2013.

Verohallinto 2012b. Verotilille kuuluvien verojen ilmoittaminen ja maksaminen. [Http://vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Maksaminen/Verotilille_kuuluvien_verojen_ilmoittamisesta](http://vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Maksaminen/Verotilille_kuuluvien_verojen_ilmoittamisesta). Luettu 15.5.2013.

Viestintävirasto 2013. Pidä tietokone päivitettyinä. [Https://www.viestintavirasto.fi/tietoturva/laitteenturvallinenkaytto/tietokone.html](https://www.viestintavirasto.fi/tietoturva/laitteenturvallinenkaytto/tietokone.html). Luettu 5.10.2013.

Vilkka, Hanna & Airaksinen, Tiina 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. Tammi, Helsinki.

Web.opas. Mikä on lisenssi? [Http://www.webopas.net/mika_lisenssi.html](http://www.webopas.net/mika_lisenssi.html). Luettu 5.10.2013.

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä. Ytj-tietopalvelu yrityshaku. [Http://www.ytj.fi/](http://www.ytj.fi/). Luettu 24.5.2013.

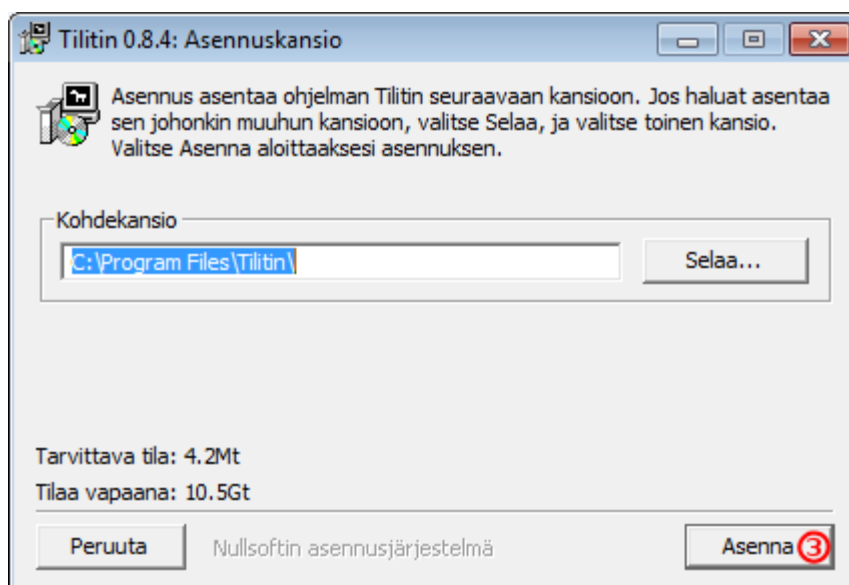
Kirjanpito-ohjelman käyttöopas

Asennus ja käyttöopas Tilitin.

Ohjelman asennus tietokoneelle Windows-järjestelmässä

1. Lataa kirjanpito-ohjelma tietokoneellesi yrityksen Internet sivuilta [Http://helineva.net/tilitin/ohjeet/](http://helineva.net/tilitin/ohjeet/).
2. Asennus käynnistyy, kun kaksoisklikkaat tiedostoa.
3. Valitse **Asenna**-painike ja klikkaa sitä.
4. Kun asennus on valmis, klikkaa **Sulje**-painiketta. Ohjelmisto käynnistetään hakemalla tietokoneen **Käynnistä**-valikosta **Kaikki ohjelmat**. Sieltä valitaan Tilitin.

Tässä vaiheessa ohjelma saattaa ilmoittaa puuttuvasta tai liian vanhasta Java-versiosta. Käy lataamassa uusin Javan versio tietokoneelle osoitteesta www.java.com.



Kuvio 1. Asennus

Ohjelman käyttöönotto

1. Kun Tilitin kirjanpito-ohjelma käynnistetään ensimmäisen kerran, ohjelma kysyy tilikarttamallia. Valitse vaihtoehtoista haluamasi tilikarttamalli ja klikkaa **OK**-painiketta.

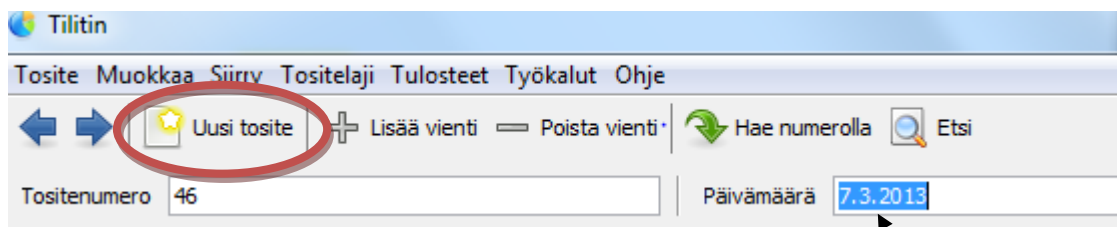
Katso sivulta viisi ohjeet tilikartan muokkauksesta, jos siihen on tarvetta.

Valitse **Muokkaa**-valikosta *Perustiedot*, kirjoita Nimi-kenttään oma tai yrityksesi nimi esim. Hattara.

- Korjaa tarvittaessa tilikauden alkamis- ja päättymispäivämäärät ja tämän jälkeen klikkaa **OK**-painiketta.
2. Valitse **Muokkaa**-valikosta **Alkusaldot**.
 - Kirjaa tilien alkusaldot tasekirjasta ja tallenna tiedot valitsemalla: *Alkusaldot*-valikosta *Tallenna* (Ctrl+S). Sulje tämän jälkeen ikkuna valitsemalla *Alkusaldot*-valikosta *Sulje* (Ctrl+W).

Tositteiden kirjaus

1. Klikkaa *Uusi tosite* -painiketta (Ctrl+N).



- Kirjoita tositteen päivämäärä *Päivämäärä*-kenttään. Päivämäärän voi antaa viidessä eri muodossa: **pp.kk.vvvv**, **pp.kk.**, **ppkkvvvv**, **ppkk** tai **pp**.

2. Paina Enter-näppäintä päivämäärän jälkeen tai klikkaa *Lisää vienti* -painiketta (F8).

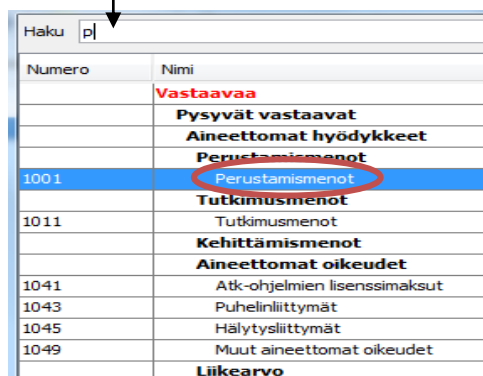
Tili	Debet	Kredit	ALV	Selite
	0,00		0,00	

3. Ensimmäiseen sarakkeeseen tulee tilinumero.
4. Kirjoita rahamäärä *Debet*- (tilille tulee rahaa) tai *Kredit*-sarakkeeseen (tililtä lähtee rahaa).
- (Arvonlisäverolliselle tilille voi kirjata arvonlisäverottoman viennin painamalla rahamäärän syöttämisen jälkeen Ctrl+Enter.)

Kirjoita viennin selite *Selite*-sarakkeeseen, esim. Marcantell tyynyt.

Tili	Debet	Kredit	ALV	Selite
1910 Pankkitili 1	1 500,00		0,00	
3000 Myynti		1500,00	0,00	

5. Jos et muista haluamasi kirjanpitolin numeroa, niin kirjoita tilin nimen muutama ensimmäinen kirjain, esim. p:kirjaimella alkavat tilit. Tilikartta ikkuna aukeaa ruudulle, ikkunassa voi liikkua nuolella alas ja ylös. Oikean tilin löydettyäsi voit valita sen listalta. Seuraavaan sarakkeeseen siirrytään Enter-näppäimellä.

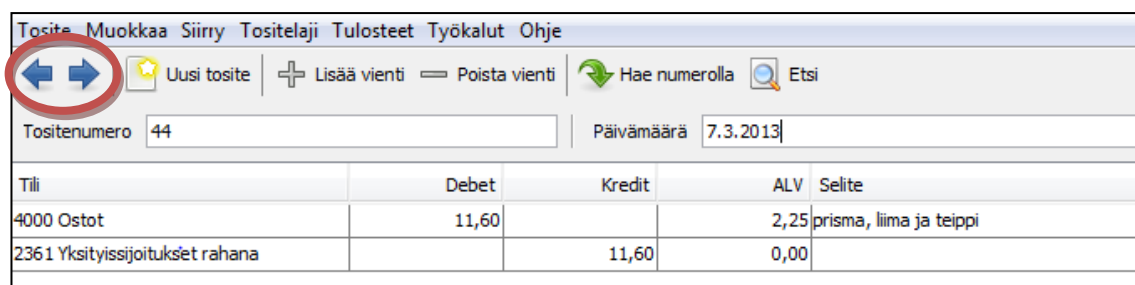


Haku	Numero	Nimi
p		Vastaavaa
		Pysyvät vastaavat
		Aineettomat hyödykkeet
		Perustamismenot
	1001	Perustamismenot
		Tutkimusmenot
	1011	Tutkimusmenot
		Kehittämismenot
		Aineettomat oikeudet
	1041	Atk-ohjelmien lisenssimaksut
	1043	Puhelinliittymät
	1045	Hälytysliittymät
	1049	Muut aineettomat oikeudet
		Liiketoiminta

Tositteen syötön lopuksi debet- ja kredit-vientien erotuksen on oltava 0,00.

- Uuteen tositteeseen siirrytään Page next -näppäimellä tai *Uusi tosite* -painikkeella (Ctrl+N).

Syötettyjen tositteiden selaaminen ja tarkistaminen

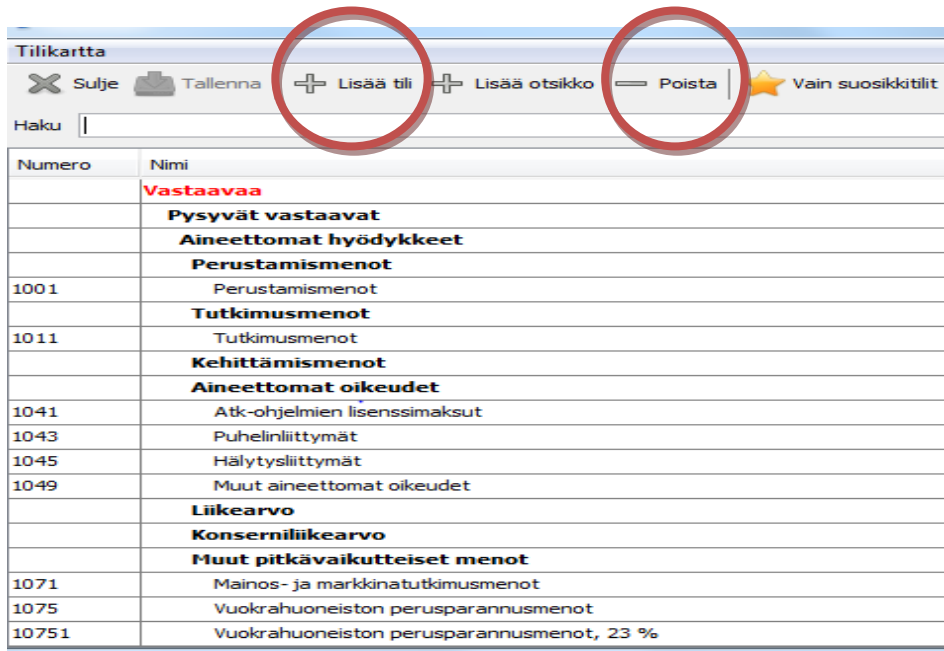


Tositteet				
Tositteet Muokkaa Siirry Tositelaji Tulosteet Työkalut Ohje				
← → Uusi tosite + Lisää vienti - Poista vienti ↻ Hae numerolla 🔍 Etsi				
Tositenumero	44	Päivämäärä	7.3.2013	
Tili	Debet	Kredit	ALV	Selite
4000 Ostot	11,60		2,25	prisma, liima ja teippi
2361 Yksityissijoitukset rahana		11,60	0,00	

- Edelliseen ja seuraavaan tositteeseen siirrytään työkalurivin nuolipainikkeilla (edellinen ja seuraava sivu).
- Ensimmäiseen ja viimeiseen tositteeseen siirrytään valitsemalla *Siirry*-valikosta *Ensimmäinen* (Ctrl+Page Up) tai *Viimeinen* (Ctrl+Page Down).
- Tositteita voidaan hakea myös numeron perusteella valitsemalla *Siirry*-valikosta *Hae numerolla* (Ctrl+G) ja kirjoittamalla aukeavaan ikkunaan haettavan tositteen numero.

Tilikartta

Tilikartta avataan valitsemalla *Muokkaa*-valikosta *Tilikartta*.



Numero	Nimi
	Vastaavaa
	Pysyvät vastaavat
	Aineettomat hyödykkeet
	Perustamismenot
1001	Perustamismenot
	Tutkimusmenot
1011	Tutkimusmenot
	Kehittämismenot
	Aineettomat oikeudet
1041	Atk-ohjelmien lisenssimaksut
1043	Puhelinliittymät
1045	Hälytysliittymät
1049	Muut aineettomat oikeudet
	Liikearvo
	Konserniliikearvo
	Muut pitkävaikutteiset menot
1071	Mainos- ja markkinatutkimusmenot
1075	Vuokrahuoneiston perusparannusmenot
10751	Vuokrahuoneiston perusparannusmenot, 23 %

Tilin lisääminen tai poistaminen:

1. Valitse tili, jonka alapuolelle uusi tili lisätään. Valitse tämän jälkeen *Tilikartta*-valikosta **Lisää tili** (Ctrl+N). Kirjoita tilin nimi ja muuta tarvittaessa tilinumeroa.
2. Kun poistat tarpeettoman tilin, valitse poistettava tili, tämän jälkeen valitse *Tilikartta*-valikosta **Poista tili** (Ctrl+Delete).

1) ALV-prosentin muuttaminen.

1. Valitse tili, klikkaa tiliä hiiren oikeanpuoleisella painikkeella, valitse listalta **Aseta ALV-prosentti** ja syötä haluamasi arvonlisä prosentti.

2) Tilin muuttaminen arvonlisäverolliseksi.

1. Valitse tili, klikkaa tiliä hiiren oikeanpuoleisella painikkeella ja valitse valikosta **Arvonlisävero** sieltä *Verollinen myynti* tai *Verollinen osto*. Tämä asetus määrittää sen, minkä otsikon alla tili näkyy *ALV-laskelman tileittäin* -tulosteessa.
2. Valitse *Aseta ALV-prosentti* ja syötä haluamasi prosentti.

Uusi tilikausi

1. Valitse **Muokkaa**-valikosta *Perustiedot*, klikkaa **Uusi tilikausi** -painiketta. Muuta tarvittaessa tilikauden alkamis- ja päättymispäivämäärää ja klikkaa tämän jälkeen **OK-painiketta**.

Edellisten tilikausien selaaminen

1. Valitse **Muokkaa**-valikosta *Perustiedot*, klikkaa valintaruudusta tilikautta, jota haluat selata, tämän jälkeen klikkaa **OK-painiketta**. Tositeikkunassa näkyvät nyt valitun tilikauden tositteet.

Arvonlisäverokantojen muutokset

ALV-kantojen muututtua tammikuussa 2013 elinkeinotoiminnan tilikarttaan on lisättävä uusia tilejä. Uudet ALV-kannat ovat käytettävissä ohjelman versiossa 1.4.0 ja tätä uudemmissa versioissa. Näin luot uudet tilit:

1. Valitse **Työkalut**-valikosta *ALV-kantojen muutokset*, tämän jälkeen klikkaa *Tee muutokset* -painiketta.

Varmuuskopiointi

Tilitin järjestelmä tallentaa kirjanpitoliedot *kirjanpito.sqlite*-nimiseen tiedostoon. Tiedoston löydät Windowsissa seuraavan polun avulla

C:\Users\Käyttäjänimi\AppData\Roaming\Tilitin.

Kansion avaaminen, valitse Muokkaa | Tietokanta-asetukset | Avaa hakemisto. Tee varmuuskopio tiedostosta esimerkiksi muistitikulle.

Varmuuskopion palauttaminen tietokoneelle tehdään kopioimalla tiedosto takaisin muistitikulta edellä mainittuun kansioon.

Tositelajin muokkaaminen ja lisääminen

1. Avataan *Tositelaji*-valikosta *Muokkaa*.

2. Tositelajin lisääminen.

1. Valitse *Tositelaji*-valikosta **Lisää**, kirjoita numero sarakkeeseen tositelajin numero, kirjoita Nimi- sarakkeeseen tositelajin nimi.
2. Kirjoita *Alkaa*-sarakkeeseen mikä on tositelajin ensimmäinen tositenumero ja kirjoita *Päättyy*-sarakkeeseen tositelajin viimeinen tositenumero.
3. Tehdyt muutokset tallennetaan valitsemalla *Tositelaji*-valikosta *Tallenna*.

Tilikarttamallin vaihtaminen

Huom!

Älä vaihda tilikarttamallia kesken tilikautta, koska kaikki tehdyt kirjaukset häviävät, kun tilikarttamalli vaihdetaan. Tilikarttamallin vaihtaminen on mahdollista tilinpäätöksen jälkeen.

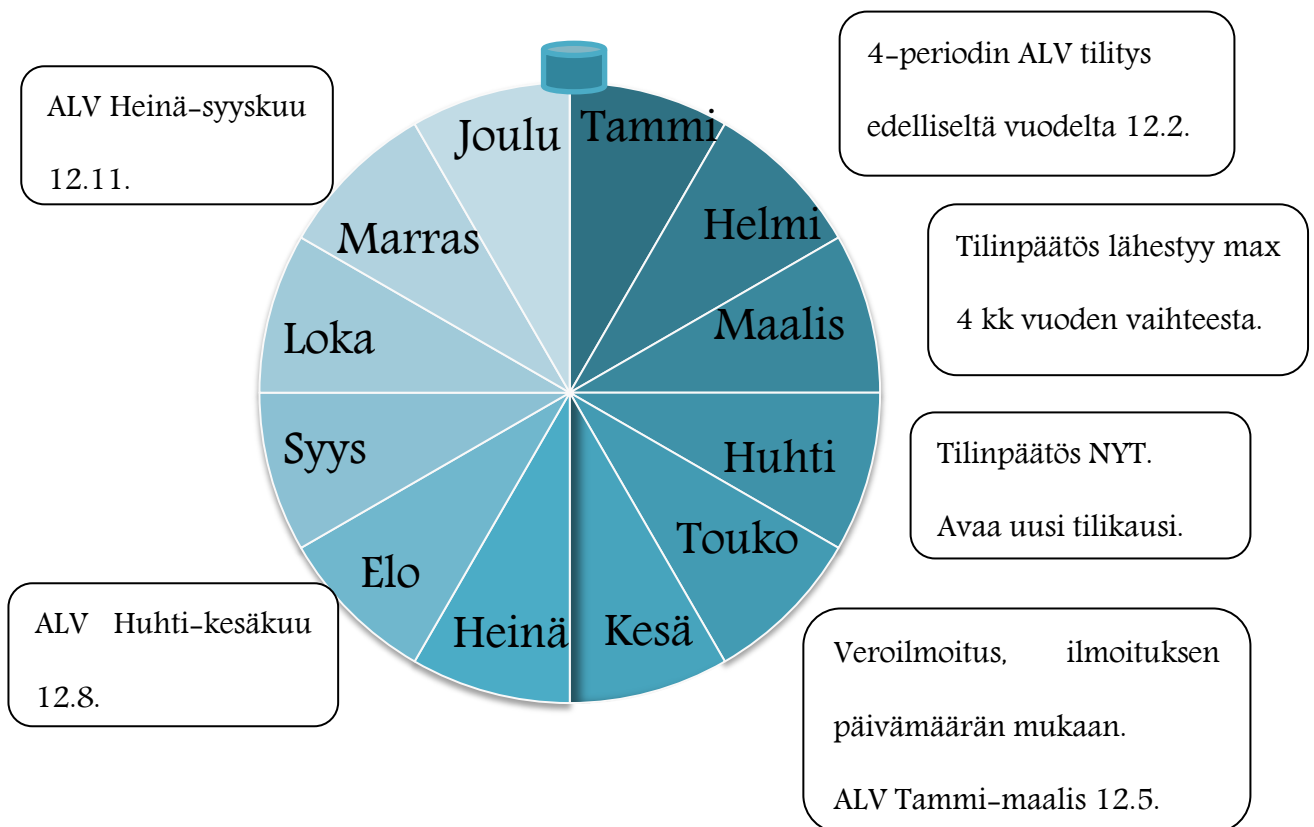
1. Valitse *Muokkaa*-valikosta *Tietokanta-asetukset* ja klikkaa *Avaa hakemisto* – painiketta Tilitin järjestelmän asetuskansio aukeaa. Sulje tämän jälkeen Tilitin ja poista kansioista kirjanpito.sqlite-niminen tiedosto.
2. Käynnistä tämän jälkeen Tilitin uudelleen ja valitse haluamasi tilikarttamalli.

(2009–2013 Tommi Helaneva)

Vuosikello

Vuosikello, yrittäjän tärkeät päivämäärät, ohjeet

VUOSIKELLO



Taloudenhoidon tärkeät päivät

Tehtävä	pvm	
Alv 2012 loka-joulukuu	12.2.2013	sähköinen ilmoitus maksu tai palautus
Tilinpäätös 2012 Uuden tilikauden avaus	Huhtikuu	
Veroilmoitus 2012	7 tai 14.5.2013	sähköinen ilmoitus
ALV 2013/1 tammi- maaliskuu	13.5.2013	sähköinen ilmoitus maksu tai palautus
ALV2013/2 huhti-kesäkuu	12.8.2013	sähköinen ilmoitus maksu tai palautus
ALV2013/3 heinä-syyskuu	12.11.2013	sähköinen ilmoitus maksu tai palautus
ALV2013/4 loka-joulukuu	12.2.2014	sähköinen ilmoitus maksu tai palautus

Kuukauden kiinteät kulut:

Kiinteät kulut/kk/€	
Vuokra	230,20
Internet	84,20
Puhelin	64,67
Pankkikulut	9,40
Sähköt	11,44
Yhteensä	399,73

Arvonlisäverotus

Myynnistä vero maksetaan yleensä suoriteperiaatteen mukaan, eli vero maksetaan siltä kalenterikuukaudelta, jonka aikana myyty tavara on luovutettu, tehty palvelu suoritettu tai tavara tai palvelu otettu omaan käyttöön.

Lehdet:

Yksittäin ostetut lehdet yrityksen liiketoimintakäyttöön ovat 24 % arvonlisäverollisia, yritykseen tilatut lehdet liiketoimintakäyttöön ovat 10 % arvonlisäverollisia.

Arvonlisäveroa ei voi vähentää

yrittäjän ottaessa tavaroita tai palveluita omaan käyttöön,
vähennyskelpoisten ostolaskujen myöhästymismaksuista, sakkomaksuista yms.

Apuvälineenä on arvonlisävero laskuri calcoon.com:n sivuilta. Sieltä löytyy paljon muitakin tarpeellisia apuvälineitä. [Http://www.calkoo.com/?lang=5&page=8](http://www.calkoo.com/?lang=5&page=8).

Lisätietoja arvonlisäverosta: [Http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501).



ALV-laskelma tileittäin

Sivu 1

1.1.2013 - 31.1.2013

19.11.2013

Nro	Tili	Veron peruste	Vero	Verollinen summa
	Verolliset ostot			
8450	Kirjat	-63,45	-6,35	-69,80
	ALV 10,00 yhteensä	-63,45	-6,35	-69,80
4000	Ostot	-104,40	-25,05	-129,45
8140	Muut mainoskulut	-29,95	-7,19	-37,14
8510	Matkapuhelinkulut	-29,00	-6,96	-35,96
	ALV 24,00 yhteensä	-163,35	-39,20	-202,55
	Verolliset ostot yhteensä	-226,80	-45,55	-272,35
	Palautukseen oikeuttava vero		-45,55	

Kirjanpidossa ja verotuksessa vähennyskeltottomat kuluja ovat ainakin:

1. ostolaskujen myöhästymismaksut ja korkokulut
2. pääliiketoimintaan liittymättömät kustannukset

3. henkilökohtaiset kustannukset, ostot ja maksut (kirjataan yksityisotoiksi)

Lisätietoja: [Http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1968/19680360](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1968/19680360).

[Https://www.vero.fi/fi-](https://www.vero.fi/fi-)

[FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Tuloverotus](#).

Kirjanpitolautakunnan antamia yleisohjeita:

[Http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/Yleisohjesuomi?openView](http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/Yleisohjesuomi?openView).

Osto- ja myyntilaskut

Myyntilaskut syötetään tai kirjataan kirjanpidossa sille kuukaudelle, jona asiakasta on tavarasta tai palvelusta laskutettu.

Ostolaskut syötetään tai kirjataan kirjanpidossa, sille kuukaudelle, jona yrittäjä on saanut tuotteen tai palvelun.

Tosite Muokkaa Siirry Tositelaji Tulosteet Työkalut Ohje				
<div> ← → Uusi tosite Lisää vienti Poista vienti Hae numerolla Etsi </div>				
Tositenumero		Päivämäärä		
47		7.3.2013		
Tili	Debet	Kredit	ALV	Selite
1910 Pankkitili 1	1 500,00		0,00	
3000 Myynti		1 500,00	290,32	
<div> Debet yht. 1 500,00 Kredit yht. 1 500,00 Erotus 0,00 </div>				
Tosite 47 / 47		Tilikausi 1.1.2013 - 31.12.2013		

Myynti		Pankkitili	
Debet	Kredit	Debet	Kredit
	1500	1500	

Kalusto ja varasto

Varasto inventoidaan vuoden vaihteessa, ja varaston muutos kirjataan myös kirjanpitoon. Varaston muutos (vähemmän tavaroita) kirjataan tulostilille kredit puolelle ja varasto tasetilille debet puolelle.

Varasto		Varaston muutos	
Debet	Kredit	Debet	Kredit
1600	500	500	

Tulostili		Tasetili	
Debet	Kredit	Debet	Kredit
500		1100	

Kalusto lisäys kirjataan kaluston debet puolelle ja pankkitilin kredit puolelle (maksu lähtee). Kalustosta tehdään vuosittain poistoja, kaluston arvo laskee. Puhutaan suunnitelman mukaisista poistoista eli on tehty suunnitelma jonka mukaan poistot tehdään. Verottaja hyväksyy verotuksessa 25 % poistoa hankitun kaluston menojäännöksestä. (menojäännös = alkuperäinen hinta ja siitä tehdyt aikaisemmat poistot.)

Kalusto		Pankkitili	
Debet	Kredit	Debet	Kredit
1100			1100

Lisätietoja:

[Http://www.vero.fi/fi-](http://www.vero.fi/fi-)

[FI/Syventavat_veroohjeet/Lomakkeet/Veroilmoituslomakkeet_ja_tayttoohjeet/62_Veroilmoituksen_liitelomakkeen__eritt\(19968\).](http://www.vero.fi/fi-)

[Http://www.edilex.fi/kilaohje/poistot2.](http://www.edilex.fi/kilaohje/poistot2)

Vuoden vaihtuessa

Syntyy siirtovelkoja ja -saamisia, kun tuloja ja menoja jaksotetaan. Jaksottaminen tarkoittaa tässä kulun jakamista useammalle, kuin yhdelle tilikaudelle. Siirtovelkoihin kirjataan esimerkiksi tilikaudelle kuuluva vuokra, jota ei ole vielä tilinpäätöshetkellä maksettu (menojäämä). Tämä kirjaus puretaan seuraavalla tilikaudella, kun vuokra on maksettu.

Siirtovelkakirjaus

Vuokra		Siirtovelat	
Debet	Kredit	Debet	Kredit
500			500

Kirjauksen purku

Pankkitili		Siirtovelat	
Debet	Kredit	Debet	Kredit
	500	500	

Tilinpäätös on tehtävä neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Alkusaldot saadaan tilinpäätöstiedoista.

Alkusaldot		
Nro	Tili	Alkusaldo
1481	Pitkäaikaiset nollakorkolainat	0,00
1483	Liittymismaksusaamiset	0,00
1489	Muut pitkäaikaiset saamiset	0,00
1501	Aineet ja tarvikkeet	0,00
1511	Keskeneräiset tuotteet	0,00
1521	Valmiit tuotteet	0,00
1531	Tavarat	954,14
1549	Muu vaihto-omaisuus	0,00
1551	Ennakkomaksut vaihto-omaisuudesta	0,00
1601	Pitkäaikaiset myyntisaamiset	1 582,03
1623	Pitkäaikaiset osamaksusaamiset	0,00
1667	Pitkäaikaiset maksetut vuokrat	0,00
1669	Pitkäaikaiset muut saamiset	0,00
1671	Pitkäaikaiset maksamattomat osakkeet / osuudet	0,00
1681	Pitkäaikaiset siirtosaamiset	0,00
1691	Pitkäaikaiset laskennalliset verosaamiset	0,00
1701	Myyntisaamiset 1	0,00
1702	Myyntisaamiset 2	0,00
1703	Myyntisaamiset 3	0,00
1704	Myyntisaamiset	0,00
Vastaavaa yht. 3 748,01		Vastattavaa yht. 3 748,01